V. D. U. KANCELIARIJOS LEIDINYS NR. 4

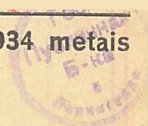


VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO

ĮSTATYMAI



Kaunas, :-: :-: :-: :-: :-: 1934 metais



Kooperatinė „Raidės“ spaustuvė Kaune



Vytauto Didžiojo Universiteto
didysis antspaudas

Ministerių Kabineto posėdis
1922 m. vasario mėn. 13 d.
5 val. 10 min. vak

Posėdyje pirmininkauja Ministeris Pirmininkas E. Galvanauskas. Dalyvauja Ministeriai : Prof. V. Jurgutis, J. Aleksa, Majoras Sližys, Prof. Jodakis, S. Vileišis, V. Karoblis, K Oleka, J. Dobkevičius, M. Soloveičikas ir Valstybės Controlierius J Zubrickas.

IV.

Universiteto atidengimo klausimas.

Ministerių Kabinetas, vaduodamasis Vilniaus universito įsteigimo įstatymu ir turėdamas omenyje Steigiamajame Seime svarstomąjį universito Statuto projektą ir universito atidengimo klausimo pribrendimą ir reikalingumą, nutarė 1922 metų vasario mėn. 16 dieną atidengti universitą Kaune.

Universito atidengimą įvykdyti pavedama Švietimo Ministeriui.

Ministeris Pirmininkas

Ministerių Kabineto Reikalų Vedėjas.

Ministerių Kabineto nutarimas 1922 m. vasario mėn. 16 d. įsteigti Universitetą Kaune



Vytauto Didžiojo Universiteto Rektorius
Prof. M. Römeris



Lietuvos universiteto vardo įstatymas.

(Vyr. Žin. Nr. 330, eil. 2266).

Didžiojo Lietuvos Kunigaikščio **Vytauto Didžiojo** *garbei* Lietuvos universitetas, įsteigtas Kauno mieste 1922 metų vasario 16 dieną (V. Ž. Nr. 86, eil. 738), *teesie:*

Vytauto Didžiojo Universitetas.

Šis įstatymas veikia nuo jo paskelbimo dienos (1930 — Vytauto Didžiojo- m. birželio mėn. 7 d.).

A. Smetona
Respublikos Prezidentas

J. Tūbelis
Ministeris Pirmininkas

Vytauto Didžiojo universiteto statutas.

(Vyr. Žin. Nr. 330, eil. 2267, Vyr. Žin. Nr. 363, eil. 2480 ir Vyr. Žin. Nr. 383, eil. 2640).

Bendrieji nuostatai.

1

Universitetas yra aukštoji autonominė mokslo ir mokymo įstaiga; jis yra Švietimo Ministerio žinioje.

2

Universitetas turi du antspaudu — didįjį su Vytauto Didžiojo atvaizdu ir įrašu — „Vytauti Magni Universitatis sigillum magnum" ir mažąjį su valstybės ženklu ir įrašu — „Vytauto Didžiojo Universitetas". Abiejuose antspauduose žymima universiteto vieta.

Atskiri fakultetai gali turėti savo antspaudus.

Fakultetai.

3

Universitetą sudaro šie fakultetai:

1. teologijos - filosofijos,
2. evangelikų teologijos,
3. humanitarinių mokslų,
4. teisių,
5. matematikos - gamtos,
6. medicinos,
7. technikos,

4

Teologijos - filosofijos fakultetą sudaro šios katedros:

1. filosofijos įžangos ir istorijos katedra,
2. filosofijos sistemos katedra,
3. pedagogijos ir jos istorijos katedra,
4. visuotinės istorijos katedra,
5. visuotinės literatūros istorijos katedra,
6. fundamentalinės teologijos katedra,
7. dogmatinės teologijos katedra,
8. moralinės teologijos katedra,
9. pastoralinės teologijos katedra,
10. kanonų teisės šaltinių katedra,
11. Benedikto kodekso katedra,
12. Patrologijos katedra,
13. Švento Rašto Senojo Įstatymo katedra,
14. Švento Rašto Naujojo Įstatymo katedra,
15. krikščionijos archeologijos ir meno istorijos katedra,
16. bažnyčios istorijos katedra,
17. religijų istorijos katedra.

Teologijos - filosofijos fakulteto mokslo personalas parenkamas ir skiriamas Vytauto Didžiojo universiteto statuto (20 str.) ir Šv. Sosto ir Lietuvos Respublikos konkordato XIII str. nustatyta tvarka. Esamasis mokslo personalas, išskyrus visuotinės istorijos ir visuotinės literatūros istorijos katedrų, Vytauto Didžiojo universiteto etatų pakeitimo (V. Ž. Nr. 363, eil. 2481) apybrėžose laikomas jau paskirtas nuo 1931 m. rugsėjo mėn. 1 d.

Šis (§ 4) pakeitimas veikia nuo 1931 m. rugsėjo mėn. 1 d. Universiteto statuto (V. Ž. Nr. 86, eil. 738) § 5 panaikinamas (V. Ž. Nr. 363, eil. 2480).

5

Evangelikų teologijos fakultetą sudaro šios katedros:

1. Senojo Įstatymo,
2. Naujojo Įstatymo,
3. bažnyčios ir religijos istorijos,
4. sistematinės teologijos,
5. praktikinės teologijos.

6

Humanitarinių mokslų fakultetą sudaro filosofijos, filologijos ir istorijos skyriai su šiomis katedromis:

1. filosofijos sistemos,
2. filosofijos istorijos,
3. pedagogikos,
4. lyginamosios kalbotyros,
5. lietuvių kalbos ir literatūros,
6. klasikinės filologijos,
7. slavų kalbų ir literatūrų,
8. germanų kalbų ir literatūrų,
9. romanų kalbų ir literatūrų,
10. Lietuvos istorijos,
11. visuotinės istorijos,
12. semitologijos.

Be to fakultete gali būti šios lektūros: lietuvių, lotynų, graikų, hebrajų, rusų, lenkų, vokiečių, anglų, francūzų ir italų kalbų.

7

Teisių fakultetą sudaro teisių ir ekonomijos skyriai su šiomis katedromis:

1. teisės enciklopedijos ir teisės filosofijos,
2. romėnų teisės istorijos ir sistemos,
3. Lietuvos teisės istorijos,
4. civilinės teisės ir civilinio proceso,
5. baudžiamosios teisės ir baudžiamojo proceso,
6. valstybinės teisės,
7. administracinės teisės,

8. tarptautinės teisės,
9. politinės ekonomijos ir statistikos,
10. finansų mokslo,
11. prekybinės teisės,
12. privatinio ūkio mokslo,
13. ekonominės politikos.

Be to teisių skyriaus klausytojai klauso humanitarinių mokslų fakultete logiką, psichologiją, rusų ir vokiečių kalbas. Ekonomijos skyriaus klausytojai pasirenka dvi iš šių kalbų: rusų, vokiečių ar anglų kalbas.

8

Matematikos - gamtos fakultetą sudaro matematikos, fizikos - chemijos ir biologijos skyriai su šiomis katedromis:

1. geometrijos,
2. matematikos analizės,
3. astronomijos,
4. fizikos,
5. neorganinės ir analitinės chemijos,
6. geofizikos ir meteorologijos,
7. organinės ir fiziologinės chemijos,
8. geologijos ir mineralogijos,
9. fizinės chemijos,
10. botanikos,
11. zoologijos ir lyginamosios anatomijos,
12. geografijos.

9

Medicinos fakultetą sudaro medicinos, odontologijos ir farmacijos skyriai su šiomis katedromis:

1. anatomijos,
2. histologijos su embriologija,
3. fiziologijos,
4. farmakologijos,

5. bendrosios patologijos ir patologinės anatomijos,
6. akušerijos ir ginekologijos katedra su klinika,
7. vidaus medicinos katedra su klinika,
8. chirurgijos katedra su klinika,
9. oftalmologijos katedra su klinika,
10. odos ir veneros ligų katedra su klinika,
11. vaikų ligų katedra su klinika,
12. nervų ir psichikos ligų katedra su klinika,
13. higienos ir bakteriologijos,
14. teisės ir socialinės medicinos,
15. ausų, nosies ir gerklės ligų katedra su klinika,
16. farmacijos ir farmakognozijos,
17. stomatologijos ir dentiatrijos katedra su klinika.

10

Technikos fakultetą sudaro statybos ir technologijos skyriai su šiomis katedromis:

1. mechanikos,
2. elektrotechnikos,
3. statybos,
4. architektūros,
5. statybinės statikos,
6. hidrotechnikos,
7. geodezijos ir kelių,
8. tiltų,
9. pritaikomosios mechanikos,
10. mechaninės technologijos,
11. cheminės technologijos.

11

Universitete gali būti ir ne valstybės lėšomis įsteigtų ir laikomų katedrų. Jų steigimo reikalingumą, tiksliai apibrėždamas mokslo dalyką, sprendžia atatinkamas fakultetas ir tvirtina Švietimo Ministeris.

Tų katedrų išlaikymas turi būti laiduotas Švietimo Ministerio nustatytu būdu.

12

Universitete ir atatinkamuose fakultetuose laikomos mokslo padedamosios įstaigos: bibliotekos, muziejai, laboratorijos, klinikos ir kitos.

Prie teologijos - filosofijos fakulteto laikoma studentams bažnyčia.

Mokslo personalas.

13

Universiteto mokslo personalą sudaro:

1. vyresnysis mokslo personalas: ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai ir docentai,
2. privatdocentai,
3. jaunesnysis mokslo personalas: bibliotekos direktorius, prozektoriai, lektoriai, asistentai, mokytas sodininkas ir laborantai,
4. pagalbinis mokslo įstaigų personalas: demonstratoriai, preparatoriai, technikai ir bibliotekininkai.

14

Universiteto profesoriais gali būti asmens, kurie turi atatinkamo mokslo laipsnį ir yra pasireiškę mokslo darbais.

Užsienyje įsigytas mokslo laipsnis gali būti prilygintas Lietuvos universiteto mokslo laipsniui, išsprendus jo ekvivalentą individualiai.

Asmens, kurie savo pasiruošimu tinka dėstyti universiteto mokslus, bet neturi mokslo laipsnio, gali būti universiteto profesoriais, jeigu jų mokslo darbus fakultetas pripažins atstojančiais mokslo laipsnį.

15

Docentu arba privatdocentu gali būti asmuo, kuris turi mokslo laipsnį ir atatinkamame fakultete yra viešai apgynęs habilitacijos darbą.

Docentu arba privatdocentu gali būti ir tas asmuo, kurio mokslo darbus fakultetas pripažins atstojančiais habilitacijos darbą.

Privatdocentai gali skelbti tik savo mokslo srities kursus.

16

Jaunesniojo mokslo personalo nariu gali būti asmuo, kuris turi universiteto diplomą.

Švietimo Ministeriui sutikus, laborantai ir svetimųjų kalbų lektoriai gali ir neturėti diplomo.

17

Vyresniojo ir jaunesniojo mokslo ir pagalbinių įstaigų personalo skaičius nustatomas etatais.

Privatdocentai yra neetatiniai.

18

Ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai, docentai ir privatdocentai, per vieną semestrą be pateisinamų priežasčių nepaskelbę savo kurso arba jo neatlikę, laikomi atsisakiusiais.

19

Mokslo personalo nariai turi būti Lietuvos piliečiai.

Išimtinais atsitikimais gali būti kviečiami ir svetimšaliai laisvu susitarimu. Sutartis su jais daro atatinkamas fakultetas ir tvirtina Švietimo Ministeris. Ministerių Kabinetas gali jiems suteikti valstybinės tarnybos teises.

20

Vyresnįjį mokslo personalą kviečia arba konkurso būdu renka fakultetas. Skiria jį Respublikos Prezidentas.

Privatdocentus kviečia fakultetas. Tvirtina juos Švietimo Ministeris.

Prozektorius, lektorius, asistentus, mokytą sodininką, laborantus ir pagalbinį mokslo personalą renka atatinkami fakultetai. Tvirtina juos rektorius.

Bibliotekos direktorių ir jaunesnįjį mokslo personalą tų įstaigų, kurios priklauso ne vienam fakultetui, skiria senatas.

21

Vyresnįjį mokslo personalą atleidžia Respublikos Prezidentas.

Privatdocentus atleidžia Švietimo Ministeris.

Prozektorius, lektorius, asistentus, mokytą sodininką, laborantus ir pagalbinį mokslo personalą atleidžia rektorius.

Bibliotekos direktorių ir jaunesnįjį mokslo personalą tų įstaigų, kurios priklauso ne vienam fakultetui, atleidžia senatas.

22

Vyresniojo mokslo personalo nariams, Ministerių Kabinetui sutikus, gali būti leidžiama eiti tarnybas valstybinėse įstaigose.

23

Katedros dalykai, jeigu nėra jiems dėstyti atatinkamo profesoriaus, gali būti pavesti dėstyti artimųjų katedrų profesoriams, docentams arba privatdocentams.

24

Docentui įskaitoma į tarnybą tie metai, kuriuos jis ėjo privatdocento pareigas.

25

Vyresnysis mokslo personalas turi turėti per savaitę ne mažiau kaip 4 teoretinių privalomųjų dalykų paskaitas. Turėti daugiau kaip 8 paskaitas leidžiama, Švietimo Ministeriui sutikus.

Dvi praktikos valandos atstoja vieną teoretinių paskaitų valandą.

26

Kas penkeri metai ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai gali gauti ligi vienerių metų atostogų su pagrindine alga mokslo žinioms pagilinti arba mokslo darbams dirbti. Atostogas duoda Švietimo Ministeris.

Atostogos tvarkomos taip, kad darbas fakultetuose nebūtų sutrukdytas.

27

Mokslo metu mokslo personalo nariams atostogų ligi 7 dienų duoda rektorius, o ilgesniam laikui Švietimo Ministeris.

28

Vyresniojo mokslo personalo narys ir privatdocentas eina savo pareigas ligi 65 metų amžiaus, bet jis tas pareigas gali eiti ir toliau fakulteto kas metai perrenkamas, Švietimo Ministeriui sutikus.

Fakultetų tarybos.

29

Fakulteto tarybą sudaro ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai, docentai ir tie privat-

docentai, kurie turi vyresniojo mokslo personalo nario vakuojančias vietas. Kiti privatdocentai dalyvauja taryboje patariamuoju balsu.

30

Fakulteto tarybos žinioje yra visos fakulteto mokslo įstaigos. Ji yra sprendžiamasis organas mokslo ir mokymo srityse.

Fakulteto taryba:

1. renka 20 str. nurodytą personalą ir pristato jį senatui (48 str.) arba rektoriui (64 str.),
2. nustato egzaminų ir praktikos darbų minimumą klausytojų išeitiems semestrams įskaityti,
3. sprendžia diplomų davimą,
4. svarsto rektoriaus pasiūlytus mokslo reikalus,
5. laikinai aprūpina vakuojančias katedras,
6. parenka studentus kandidatus stipendijai gauti,
7. parenka kandidatus profesūrai ruoštis,
8. pripažįsta mokslo laipsnį ar jo ekvivalentą ir teikia garbės daktaro laipsnį,
9. kas semestras nustato paskaitų planą,
10. paruošia fakulteto išlaidų ir pajamų sąmatą,
11. skirsto fakulteto lėšas, kurios yra duotos mokslo priemonėms įsigyti, spausdiniams leisti ir įstaigoms laikyti,
12. pristato senatui savo sprendimus ne valdžios lėšomis laikomų katedrų steigimo reikalu (11 str.).

Fakultetų tarybų protokolų nuorašai siunčiami Švietimo Ministeriui.

31

Fakulteto taryba pristato savo sumanymus se-

natui dėl skyrių ir katedrų steigimo, uždarymo ir pertvarkymo.

32

Fakulteto taryba svarsto vyresniojo mokslo personalo ir privatdocentų atsistatydinimą, kelia jiems drausmės bylas ir sprendžia drausmės bylų tvarka dėstymo teisės atėmimą, jeigu jų paskaitos nesuderinamos su universiteto mokslo rimtumu. Šie nutarimai pristatomi senatui (48 str.).

33

Fakulteto taryba renka iš ordinarinių ir ekstraordinarinių profesorių trejiems metams dekaną ir sekretorių, kurie kitais rinkimais gali būti perrenkami. Sekretorius gali būti renkamas ir iš docentų. Jie sudaro vykdomąjį fakulteto organą.

34

Fakulteto taryba renka atstovus į įvairias komisijas.

35

Fakulteto tarybos posėdžius šaukia dekanas savo nuožiūra bent du kartu per semestrą, arba bent $^{1}/_{4}$ tarybos narių pareikalavus raštu ir nurodžius šaukimo reikalą.

36

Fakulteto taryba fakulteto vidaus gyvenimui tvarkyti sudaro reguliaminą šio statuto ribose.

37

Dekaną ligos ir atostogų metu pavaduoja fakulteto sekretorius.

38

Dekanas pirmininkauja fakulteto tarybai, at-

stovauja fakultetui ir prižiūri fakulteto mokslo eigą.

Universiteto taryba.

39

Universiteto tarybą sudaro fakultetų tarybų nariai ir garbės profesoriai.

Privatdocentai, kurie neturi vyresniojo mokslo personalo nario vakuojančios vietos, gali dalyvauti universiteto taryboje patariamuoju balsu.

40

Universiteto taryba tvarko universiteto vidaus gyvenimą reguliaminu, sudarytu šio statuto ribose.

41

Universiteto tarybos posėdžius šaukia rektorius savo nuožiūra, arba senatui, arba $^{1}/_{4}$ universiteto tarybos narių pareikalavus.

Reikalavimas duodamas raštu, nurodant šaukimo reikalą.

42

Universiteto taryba renka fakultetų teikiamus universiteto garbės profesorius ir garbės narius.

43

Universiteto taryba turi teisę peržiūrėti fakultetų tarybų sprendimus administracijos reikalais, kurie liečia ir kitus fakultetus.

44

Universiteto taryba nustato taisykles, kuriomis studentai turi laikyti tvarką universiteto sienose.

45

Universiteto tarybos protokolų nuorašai siunčiami Švietimo Ministeriui.

Universiteto senatas.

46

Senatą sudaro rektorius, prorektorius, sekretorius ir fakultetų dekanai.

47

Rektorių, prorektorių ir sekretorių renka universiteto taryba trejiems metams iš ordinarinių ir ekstraordinarinių profesorių.

Švietimo Ministeriui sutikus, gali būti renkami du prorektoriai. Pareigas prorektoriams paskirsto rektorius. Kitais rinkimais jie gali būti perrenkami.

Rektorių ir prorektorius skiria Respublikos Prezidentas.

Šis (§ 47) pakeitimas veikia nuo 1932 m. birželio mėn. 1 d. (V. Ž. Nr. 383, eil. 2640).

48

Senatas pristato per Švietimo Ministerį Respublikos Prezidentui išrinktuosius ordinarinius ir ekstraordinarinius profesorius ir docentus skirti (20 str.) ir atleisti (32 str.), o privatdocentus — Švietimo Ministeriui tvirtinti ir atleisti.

49

Senatas fakultetų tarybų pasiūlymais:

1. tvirtina universiteto pajamų ir išlaidų sąmatos projektą,
2. tvirtina universiteto specialinių sumų vartojimo sąmatą (98 str.),

3. atleidžia studentus nuo semestrinio mokesčio,
4. tvirtina fakultetų tarybų pristatytus kandidatus stipendijoms gauti,
5. skiria kandidatus stipendijoms profesūrai ruoštis.

50

Senatas skirsto aukas fakultetams ir universiteto mokslo įstaigoms arba nustato jų vartojimą tais atsitikimais, jei aukotojai patys nenurodo, kuriam reikalui aukos duotos.

51

Senatas žiūri, kad fakultetų reguliaminai neprieštarautų universiteto statutui ir jo reguliaminui (40 str.).

52

Senatas tvirtina klausytojų mokslo, kultūros, susišelpimo ir sporto organizacijų įstatus.

53

Senatas galutinai sprendžia klausytojų pašalinimą iš universiteto.

54

Senatas svarsto ir sprendžia universiteto reikalus, fakultetų iškeltus arba universiteto tarybos pavestus.

Ūkio taryba.

55

Ūkio taryba valdo ir tvarko universiteto turtą.

56

Ūkio tarybą sudaro rektorius — jos pirmininkas ir 4 nariai, renkami senato 3 metams iš vyresniojo mokslo personalo.

Ūkio taryba išsirenka sau sekretorių.

57

Rektorius turi teisę kviesti į ūkio tarybos posėdį ekspertus. Svarstant ūkio taryboje reikalus, kurie liečia kurį nors fakultetą, kviečiamas jo dekanas sprendžiamuoju balsu.

58

Ūkio vedėjas ir universiteto architektorius dalyvauja ūkio tarybos posėdžiuose patariamuoju balsu.

59

Ūkio taryba:

1. svarsto rektoriaus, ūkio vedėjo ir universiteto architektoriaus sumanymus, kurie liečia universiteto ūkį,
2. peržiūri fakultetų nustatytus remonto ir statybų sumanymus ir vykdo juos,
3. paruošia universiteto ūkio pajamų ir išlaidų sąmatos projektą.

60

Didesniems statybos remonto darbams prižiūrėti ūkio taryba skiria statybos ir remonto komisijas ir prižiūri jų darbus.

61

Ūkio tarybos nariai už savo pareigas gauna įstatymu nustatytą atlyginimą.

Ekspertai, kviečiami ne iš universiteto mokslo personalo, atlyginami senato patvirtinta laisva sutartimi.

62

Universiteto ūkio vedėjas rūpinasi bendrųjų universiteto trobesių tvarka ir švara. Jis atsako už pavestą jam globoti universiteto turtą.

Universiteto rektorius.

63

Rektorius atstovauja universitetui, pirmininkauja senatui ir universiteto tarybai, vykdo jos ir senato nutarimus ir kartu su ūkio taryba valdo ir tvarko bendrąjį universiteto turtą.

64

Raštinės, buhalterijos, ūkio ir kitų bendrų įstaigų tarnautojai betarpiškai priklauso rektoriui.

Jis juos skiria ir atleidžia.

65

Rektorius tvirtina ir atleidžia fakulteto išrinktąjį jaunesnįjį ir pagalbinį mokslo personalą.

66

Rektorius rūpinasi ir žiūri:

1. kad mokslo ir mokymo darbas universitete būtų tinkamai dirbamas,
2. kad universiteto personalas ir tarnautojai tinkamai eitų savo pareigas,
3. kad universiteto klausytojai laikytųsi nustatytų tvarkos taisyklių,
4. kad skirtos universitetui lėšos būtų tinkamai naudojamos ir

5. kad universiteto turtas būtų saugojamas ir tvarkingai laikomas.

67

Rektorių, reikalui esant, pavaduoja prorektorius.

Universiteto klausytojai.

68

Klasytojais gali būti vyrai ir moterys. Klausytojai yra studentai ir laisvieji klausytojai. Priima juos fakultetų tarybos, priėmimą tvirtina rektorius.

69

Studentais priimami asmens, kurie yra baigę:

1. aukštesniąją mokyklą su lotynų kalba ir su sustiprintu svetimųjų kalbų dėstymu, jeigu atestate yra lotynų kalbos pažymys — į visus fakultetus be papildomųjų egzaminų,
2. aukštesniąją mokyklą be lotynų kalbos arba komercijos mokyklą — į technikos ir matematikos - gamtos fakultetus ir teisių fakulteto ekonomijos skyrių be papildomųjų egzaminų, o į humanitarinių mokslų, teisių ir medicinos fakultetus su papildomaisiais lotynų kalbos egzaminais, kuriuos nustato humanitarinių mokslų fakultetas ir tvirtina Švietimo Ministeris,
3. katalikų kunigų seminariją — į teologijos - filosofijos, humanitarinių mokslų, teisių ir medicinos fakultetus be papildomųjų egzaminų,
4. kitas mokyklas — į visus fakultetus su papildomaisiais egzaminais, fakultetų nustatytais ir Švietimo Ministerio patvirtintais.

Asmens, kurie yra baigę užsienyje atatinkamas mokyklas ir nori stoti studentais į universitetą, turi išlaikyti Švietimo Ministerio nustatytus egzaminus.

70

Laisvais klausytojais gali būti priimami asmens, kurie kad ir neturi 69 str. nustatyto mokslo cenzo, bet fakulteto bus pripažinti tinkamais aukštajam mokslui eiti.

71

Studentai priimami mokslo metų pradžioje ligi rugsėjo 15 dienos. Fakultetui sutikus, gali būti priimami ir antrame pusmetyje ligi sausio 15 d.

Senatui sutikus, asmens, kurie dėl svarbių priežasčių laiku nebuvo padavę prašymų, gali būti priimami ligi spalio 1 d.

Laisvais klausytojais priimami tik studentų priėmimui pasibaigus ir jeigu yra laisvų vietų.

Klausytojas turi įsirašyti į kurį nors fakultetą.

Naujai priimtam universiteto klausytojui leidžiama pereiti iš vieno fakulteto į kitą ligi spalio 15 d.

72

Klausytojai įmoka valstybės iždui imatrikuliacijos mokestį. Eidami universiteto mokslą, jie kas semestras ligi spalio mėn. 1 d. ir ligi vasario mėn. 1 d. moka valstybės iždui mokestį už teisę lankyti kursus, paskaitas ir naudotis mokslo priemonėmis.

Atskirais atsitikimais Švietimo Ministeris gali semestrinio mokesčio įmokėjimą atidėti, bet neilgiau kaip vieną mėnesį.

Imatrikuliacijos ir semestrinį mokesčius nustato Ministerių Kabinetas.

Šis (§ 72) pakeitimas veikia nuo 1932 m. birželio mėn. 1 d. (V. Ž. Nr. 383, eil. 2640).

73

Senatas fakulteto pasiūlymu gali atleisti pasižymėjusius mokslu neturtingus studentus nuo semestrinio mokesčio, bet ne daugiau kaip 20% studentų.

74

Klausytojai lanko paskaitas ir lanko praktikos darbus fakulteto nustatyta tvarka.

75

Studentas, išbuvęs fakultete nustatytą semestrų skaičių, atlikęs praktikos darbus ir išlaikęs nustatytus egzaminus fakulteto nutarimu gauna diplomą.

Laisvieji klausytojai gauna diplomą pristatę aukštesniosios mokyklos liudijimą.

Išėjusiems užsienio aukštosiose mokyklose atatinkamą mokslą fakulteto nutarimu leidžiama egzaminuotis ir gauti universiteto diplomą.

Už šiuos egzaminus jie moka valstybės iždui Ministerių Kabineto nustatytą mokestį.

76

Semestrai, išbūti kitose aukštosiose mokyklose Lietuvoje ar užsienyje, fakulteto nutarimu gali būti įskaityti, jei yra išeiti reikalaujamieji dalykai.

77

Klausytojai gali steigti universitete mokslo, kultūros, susišelpimo ir sporto organizacijas. Šių organizacijų įstatus tvirtina senatas.

Studentų organizacijų susirinkimuose ir paskaitose universiteto sienose gali dalyvauti tik universiteto klausytojai ir universiteto mokslo personalas.

78

Klausytojai universiteto sienose pasiduoda universiteto drausmei. Klausytojus, nusižengusius drausmei, teisia universiteto teismas. Už nusikalstamus darbus, numatytus bendrais valstybės įstatymais, klausytojai atsako įstatymais nustatyta tvarka.

79

Universiteto teismą sudaro fakultetų ir klausytojų atstovai. Kiekvieno fakulteto taryba ir kiekvieno fakulteto klausytojai renka po vieną atstovą vieneriems metams.

80

Universiteto teismas savo darbui sudaro reguliaminą, kurį tvirtina senatas.

Mokslo ir mokymo reikalai.

81

Mokslas universitete dėstomas lietuvių kalba, išskyrus teologijos - filosofijos fakultetą, kur mokslas gali būti dėstomas ir lotynų kalba.

Universiteto taryba, Švietimo Ministeriui sutikus, gali leisti laikinai dėstyti ir kitomis kalbomis.

82

Mokslo metai turi du semestru. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d. Rudens semestras prasideda rugsėjo 15 d. ir baigiasi gruodžio 15 d.;

pavasario semestras prasideda sausio 15 d. ir baigiasi birželio 15 d. Nuo verbų sekmadienio ligi atvelykio mokslas neina.

83

Mokslas fakultetuose taip sutvarkomas, kad teologijos - filosofijos, evangelikų teologijos, humanitarinių mokslų, teisių, matematikos - gamtos fakultetų ir medicinos fakulteto odontologijos ir farmacijos skyrių klausytojai galėtų klausyti visas paskaitas, atlikti praktikos darbus ir pasiruošti baigiamiesiems egzaminams per aštuonis semestrus, o medicinos fakulteto medicinos skyriaus ir technikos fakulteto klausytojai — per dešimtį semestrų.

84

Mokslo personalo narys, mokslo metams pasibaigus, pristato fakultetui savo darbų apyskaitą.

Šitos apyskaitos gali būti spausdinamos universiteto metraštyje.

85

Senatas gali leisti klausytojui be privalomų savo fakulteto kursų lankyti kito fakulteto paskaitas ir praktikos darbus ir iš tų dalykų laikyti egzaminus.

Už šitas paskaitas, praktikos darbus ir egzaminus klausytojai moka valstybės iždui Ministerių Kabineto nustatytą mokestį.

86

Egzaminai gali būti semestriniai ir kursiniai.

Fakultetas nustato, iš kurių dalykų laikomi semestriniai ir kursiniai egzaminai. Jo nutarimus tvirtina senatas.

Be to, fakultetas nustato, kuria tvarka ir eile laikomi tie egzaminai.

Egzaminai ir rašto darbai vertinami šiais pažymiais: labai gerai, gerai, patenkinamai, nepatenkinamai.

87

Už klausytojų mokslo darbus gali būti skiriamos premijos — aukso medaliai, sidabro medaliai arba pagyrimo lapai.

Premijų skaičių nustato senatas ir paskirsto fakultetams. Temas premijoms skelbia ir pristatytuosius darbus įvertina fakultetas. Premijos gali būti sudaromos ir iš aukų.

Mokslo laipsnis.

88

Teologijos - filosofijos fakultetas turi du mokslo laipsnius — licenciato ir daktaro. Kiti fakultetai turi vieną mokslo laipsnį — daktaro.

Atatinkamos specialybės daktaro laipsnis gali būti duodamas asmenims, kurie turi baigimo diplomą, jeigu jis išlaiko fakulteto nustatytus egzaminus, parašo fakulteto reikalavimus atatinkančią disertaciją ir ją viešai apgina. Specialybes nustato fakultetas. Disertacijos turi būti parašytos lietuvių kalba, bet, fakultetui sutikus, jos gali būti parašytos ir kita kalba.

Teologijos - filosofijos ir humanitarinių mokslų fakultetuose disertacija gali būti parašyta ir lotynų kalba.

89

Senato patvirtintu fakulteto nutarimu daktaro laipsnis gali būti duodamas pasižymėjusiems mokslo darbais asmenims ir be 88 str. nurodytų reikalavimų.

/V.Ž.Nr.456,eil.3171/

Vytauto Didžiojo universiteto statuto pakeitimas

Vytauto Didžiojo universiteto statutas papildomas taip:

95^1

Universiteto laboratorijos be mokslo ir mokymo reikalų atlieka valdžios, viešosios teisės ir privatinių įstaigų ir asmenų duodamos medžiagos ir prekių tyrimo darbus.

95^2

Laboratorijų darbo paskirstymo, tyrimų atlikimo ir jų duomenų teikimo tvarką nustato universiteto senatas ir tvirtina Švietimo Ministeris.

95^3

Už laboratorijos darbus ir ištyrimo duomenis atsako atitinkamos laboratorijos vedėjas.

95^4

Už atliktus darbus laboratorijos ima atlyginimą Švietimo Ministerio nustatytomis normomis.

Šis pakeitimas veikia nuo 1934 m. rugsėjo mėn. 1 dienos.

Be to, fakultetas nustato, kuria tvarka ir eile laikomi tie egzaminai.

Egzaminai ir rašto darbai vertinami šiais pažymiais: labai gerai, gerai, patenkinamai, nepatenkinamai.

87

Už klausytojų mokslo darbus gali būti skiriamos premijos — aukso medaliai, sidabro medaliai arba pagyrimo lapai.

Premijų skaičių nustato senatas ir paskirsto fakultetams. Temas premijoms skelbia ir pristatytuosius darbus įvertina fakultetas. Premijos gali būti sudaromos ir iš aukų.

Mokslo laipsnis.

88

Teologijos - filosofijos fakultetas turi du mokslo laipsnius — licenciato ir daktaro. Kiti fakultetai turi vieną mokslo laipsnį — daktaro.

Atatinkamos specialybės daktaro laipsnis gali būti duodamas asmenims, kurie turi baigimo diplomą, jeigu jis išlaiko fakulteto nustatytus egzaminus, parašo fakulteto reikalavimus atatinkančią disertaciją ir ją viešai apgina. Specialybes nustato fakultetas. Disertacijos turi būti parašytos lietuvių kalba, bet, fakultetui sutikus, jos gali būti parašytos ir kita kalba.

Teologijos - filosofijos ir humanitarinių mokslų fakultetuose disertacija gali būti parašyta ir lotynų kalba.

89

Senato patvirtintu fakulteto nutarimu daktaro laipsnis gali būti duodamas pasižymėjusiems mokslo darbais asmenims ir be 88 str. nurodytų reikalavimų.

/V.Ž.Nr.456,eil.3171/

Vytauto Didžiojo universiteto statuto pakeitimas

Vytauto Didžiojo universiteto statutas papildomas taip:

95^1

Universiteto laboratorijos be mokslo ir mokymo reikalų atlieka valdžios, viešosios teisės ir privatinių įstaigų ir asmenų duodamos medžiagos ir prekių tyrimo darbus.

95^2

Laboratorijų darbo paskirstymo, tyrimų atlikimo ir jų duomenų teikimo tvarką nustato universiteto senatas ir tvirtina Švietimo Ministeris.

95^3

Už laboratorijos darbus ir ištyrimo duomenis atsako atitinkamos laboratorijos vedėjas.

95^4

Už atliktus darbus laboratorijos ima atlyginimą Švietimo Ministerio nustatytomis normomis.

Šis pakeitimas veikia nuo 1934 m. rugsėjo mėn. 1 dienos.

Mokslo įstaigos.

90

Katedrų įstaigas veda tų katedrų dėstytojai. Jų žinioje yra tų įstaigų tarnautojai.

91

Jei fakulteto įstaiga priklauso ne vienai katedrai, tai įstaigos vedėją renka fakultetas. Jei įstaiga priklauso ne vienam kuriam fakultetui, tai jos vedėją skiria senatas.

92

Prie teologijos - filosofijos, evangelikų teologijos, humanitarinių mokslų ir teisių fakultetų gali būti steigiami seminarai praktikos darbams.

Taisykles seminarams nustato fakultetas ir tvirtina senatas.

93

Universiteto biblioteka yra bibliotekos direktoriaus žinioje. Jis ją veda tam tikros bibliotekos komisijos prižiūrimas.

94

Bibliotekos komisiją sudaro prorektorius — jos pirmininkas, bibliotekos direktorius ir fakultetų atstovai.

Kiekvienas fakultetas renka vieną atstovą.

95

Bibliotekos komisija:

1. renka bibliotekos direktorių ir pristato jį senatui patvirtinti ar atleisti,
2. pristato senatui bibliotekos sąmatą,
3. nustato bibliotekos vidaus tvarkos taisykles, kurias tvirtina senatas.

Universiteto turtas ir lėšos.

96

Universitetas laikomas valstybės lėšomis, kurios kas metai skiriamos Švietimo Ministerijos sąmata.

97

Universitetas gali įsigyti nekilnojamąjį ir kilnojamąjį turtą, ieškoti ir atsakyti teisme.

98

Universitetas gali turėti specialinių sumų, sudarytų iš įvairių kitų be Švietimo Ministerijos sąmatoje numatytų šaltinių.

Pereinamieji nuostatai.

99

Universiteto mokslo personalas ir jo organai eina savo pareigas ligi š. m. rugsėjo m. 1 d. senuoju statutu (V. Ž. Nr. 86, eil. 738).

100

Senatas ligi š. m. liepos m. 1 d. pristato Švietimo Ministeriui vyresniojo mokslo personalo narius ir privatdocentus.

Švietimo Ministeris daro kaip nurodyta šio statuto 48 str.

Teologijos - filosofijos fakulteto vyresniojo mokslo personalo narių ir privatdocentų pristatymas bus padarytas, išleidus šio statuto 4 str. numatytą įstatymą.

101

Ligi š. m. rugsėjo m. 15 d. šio statuto tvarka renkami rektorius, prorektorius, dekanai, universiteto ir fakultetų sekretoriai.

102

Teisių fakulteto klausytojams, kurie yra įsirašę į fakultetą ne vėliau kaip 1930 m. sausio m. 15 d., šio statuto 7 str. paskutinis posmas netaikomas.

Įstatymo vykdymas.

103

Šis statutas veikia nuo jo paskelbimo dienos (1930 m. birželio m. 7 d.).

Universiteto statutas (V. Ž. Nr. 86, eil. 738 ir Nr. 189, eil. 1272) panaikinamas.

A. Smetona.
Respublikos Prezidentas.

J. Tūbelis.
Ministeris Pirmininkas.

Vytauto Didžiojo Universiteto statuto rodyklė.

Naudojantis šia rodykle personaliniams dalykams, reikia vadovautis statuto § 13 (pav., ieškant **Asistentai** žiūrėti **jaunesnysis mokslo personalas** ir **mokslo personalas**). Ir kitiems ieškoti toks pat būdas.

Statuts de l'Université Vytautas le Grand.

(Journal	officiel	n⁰ 330,	numéro	d'ordre	2267	
„	„	n⁰ 363,	„	„	2480	
„	„	n⁰ 383,	„	„	2640)	

Règles Générales.

1.

L'Université est un établissement autonome de science et d'enseignement supérieur, placé sous l'autorité du Ministre de l'Instruction Publique.

2.

L'Université a deux sceaux: un grand sceau à l'effigie de Vytautas le Grand portant l'inscription: **„Vytauti Magni Universitatis sigillum magnum“**; et un petit sceau aux armoiries de l'État, portant: „Université Vytautas le Grand“. Le siège de l'Université est mentionné sur les deux sceaux.

Chaque faculté peut avoir son sceau particulier.

Facultés.

3.

L'Université est composée des facultés suivantes:

1. — La faculté de Théologie et de Philosophie,
2. — La faculté de Théologie protestante,
3. — La faculté des Sciences humanitaires,
4. — La faculté de Droit,

5. — La faculté des Sciences naturelles,
6. — La faculté de Médecine,
7. — La faculté Technique.

4.

La faculté de Théologie et de Philosophie comprend les chaires suivantes:

1. — d'Introduction à la Philosophie et de son histoire,
2. — de Systèmes de philosophie.
3. — de Pédagogie et de son histoire,
4. — d'Histoire universelle,
5. — d'Histoire de la littérature universelle,
6. — de Théologie fondamentale,
7. — de Théologie dogmatique,
8. — de Théologie morale,
9. — de Théologie pastorale,
10. — des Sources du Droit Canon,
11. — du Code Benoît XV,
12. — de Patrologie,
13. — de la Sainte Écriture: Ancien Testament,
14. — de la Sainte Écriture: Nouveau Testament,
15. — d'Archéologie chrétienne et d'Histoire de l'Art,
16. — d'Histoire de l'Église,
17. — d'Histoire des Religions.

Le Corps Enseignant de la faculté de Théologie et de Philosophie est choisi conformément à l'article 20 du Statut de l'Université de Vytautas le Grand, et à l'article XIII du Concordat conclu entre le Saint Siège et la République lithuanienne. Le Corps Enseignant en fonction, à l'exception des chaires d'Histoire Universelle et d'Histoire de la littérature universelle, est considéré, dans les limites de la modification des cadres de l'Université de Vytautas le Grand, (Journal officiel n⁰ 363, N⁰ d'ordre 2481), comme nommé dès le 1er Septembre 1931,

Cette modification entre en vigueur au 1er Septembre 1931.

5.

La faculté de Théologie protestante comprend les chaires suivantes:
1. — d'Ancien Testament,
2. — du Nouveau Testament,
3. — d'Histoire de l'Église et de la religion,
4. — de Théologie systématique,
5. — de Théologie pratique.

6.

La faculté des Sciences humanitaires comprend les sections de Philosophie, de Philologie et d'Histoire, avec les chaires suivantes:
1. — des Systèmes de Philosophie,
2. — d'Histoire de la Philosophie,
3. — de Pédagogie,
4. — de Philologie comparée,
5. — de Langue et de littérature lithuaniennes,
6. — de Philologie classique,
7. — de Langues et littératures slaves,
8. — de Langues et littératures germaniques,
9. — de Langues et littératures romanes,
10. — d'Histoire de Lithuanie,
11. — d'Histoire Universelle,
12. — de Sémitologie.

De plus, la faculté peut avoir les cours suivants: langues lithuanienne, latine, grecque, hébraïque, russe, polonaise, allemande, anglaise, française et italienne.

7.

La faculté de Droit comprend la section de Droit et la section Économique avec les chaires suivantes:
1. — d'Encyclopédie et philosophie du Droit,
2. — d'Histoire et Système du Droit romain,

3. — d'Histoire du Droit lithuanien,
4. — de Droit et procédure civils,
5. — de Droit et procédure criminels,
6. — de Droit Constitutionnel,
7. — de Droit administratif,
8. — de Droit international public,
9. — d'Économie politique et statistique,
10. — de Science financière,
11. — du Droit commercial,
12. — d'Économie privée,
13. — d'Écomie politique.

En outre, les étudiants de Droit suivent les cours des matières suivantes à la faculté des Sciences humanitaires: logique, psychologie, langues russe et allemande. Ceux de la section Économique doivent choisir deux des langues suivantes: russe, allemande ou anglaise.

8.

La faculté des Sciences naturelles comprend les sections des Mathématiques, de Physique et Chimie et de Biologie avec les chaires suivantes:

1. — de Géométrie,
2. — d'Analyse mathématique,
3. — d'Astronomie,
4. — de Physique,
5. — de Chimie inorganique et analytique,
6. — de Géophysique et météorologie,
7. — de Chimie organique et physiologique,
8. — de Géologie et minéralogie,
9. — de Chimie physique,
10. — de Botanique,
11. — de Zoologie et d'anatomie comparée,
12. — de Géographie.

9.

La faculté de Médecine comprend les sections de médecine, d'odontologie et de pharmacie avec les chaires suivantes:

1. — d'Anatomie,
2. — d'Histologie avec embryologie,
3. — de Physiologie,
4. — de Pharmacologie,
5. — de Pathologie générale et d'anatomie pathologique,
6. — d'Obstétrique et gynécologie avec clinique,
7. — des Maladies internes avec clinique,
8. — de Chirurgie avec clinique,
9. — d'Ophtalmologie avec clinique,
10. — des Maladies cutanées et syphilitiques avec clinique,
11. — des Maladies infantiles avec clinique,
12. — des Maladies mentales et du système nerveux avec clinique,
13. — d'Hygiène et de bactériologie,
14. — de Médecine légale,
15. — d'Oto-rhino-laryngologie avec clinique,
16. — de Pharmacie et pharmacologie,
17. — de Stomatologie et dentisterie avec clinique.

10.

La faculté Technique comprend la section de construction et celle de technologie avec les chaires suivantes:

1. — de Mécanique,
2. — d'Électrotechnique,
3. — de Constructions,
4. — d'Architecture,
5. — de Statique des constructions,
6. — d'Hydrotechnique,
7. — de Géodésie et voies de communication,
8. — des Ponts,
9. — de Mécanique appliquée,
10. — de Technologie mécanique,
11. — de Technologie chimique.

11.

D'autres chaires peuvent être créées et entre-

tenues à l'Université, sans recevoir de subvention de l'État. La nécessité de leur existence et leur objet scientifique est précisé par la faculté intéressée et confirmée par le Ministre de l'Instruction Publique.

L'entretien de ces chaires doit être garanti conformément aux conditions fixées par le Ministre de l'Instruction Publique.

12.

L'Université et les facultés correspondantes entretiennent les établissements auxiliaires suivants: bibliothèques, musées, laboratoires, cliniques, etc...

Une église pour les étudiants est entretenue par la faculté de Théologie et de Philosophie.

Le Corps Enseignant.

13.

Le Corps Enseignant de l'Université se compose:

1. — du personnel enseignant supérieur: professeurs ordinaires, professeurs extraordinaires et agrégés,
2. — de privat-docents,
3. — du personnel enseignant secondaire: bibliothécaire en chef, prosecteurs, lecteurs, assistants, jardinier diplômé, maîtres de laboratoire,
4. — du personnel auxiliaire des établissements scientifiques: démonstrateurs, préparateurs, techniciens et bibliothécaires.

14.

Peuvent être professeurs à l'Université, les personnes possèdant un grade scientifique afférent, et s'étant distinguées par leurs travaux scientifiques.

Le grade scientifique obtenu à l'étranger, peut-être assimilé à celui de l'Université de Lithuanie, par une décision individuelle concernant son équivalence.

Les personnes qui, grâce à leur érudition, sont aptes à enseigner à l'Université, sans toutefois posséder de grade scientifique, peuvent être professeurs à l'Université, à condition que leurs travaux scientifiques soient reconnus par la faculté correspondante de nature à présenter l'équivalent du grade scientifique.

15.

Peut être agrégée ou chargée de cours, toute personne possédant un grade scientifique, et ayant soutenu publiquement et avec succès à la faculté correspondante, une thèse d'agrégation.

Peut être agrégée ou chargée de cours, toute personne dont les travaux scientifiques seront reconnus par la faculté correspondante de nature à présenter l'équivalent de la thèse d'agrégation.

Les chargés de cours ne peuvent enseigner que dans les limites de leur spécialité scientifique.

Peut être membre du Corps Enseignant secondaire, toute personne diplômée par l'Université.

16.

Avec l'assentiment du Ministre de l'Instruction Publique, peuvent être maîtres de laboratoire et lecteurs de langues étrangères, des personnes n'ayant pas de diplôme universitaire.

17.

Le nombre des membres du Corps Enseignant supérieur, secondaire, et celui des établissements auxiliaires, est fixé par la loi sur les cadres.

Les chargés de cours ne sont pas compris dans les cadres.

18.

Les professeurs ordinaires, extraordinaires, les agrégés, chargés de cours, qui, sans raison de force majeure, n'auront pas, pendant tout un semestre, annoncé le programme de leurs cours ou ne les auront point donnés, seront considérés démissionnaires.

19.

Les membres du Corps Enseignant doivent être citoyens lithuaniens.

Dans des cas exceptionnels, des étrangers peuvent aussi y être engagés par libre convention. Cette convention est conclue entre eux et la faculté correspondante, et approuvée par le Ministre de l'Instruction Publique. Le Conseil des Ministres peut leur conférer les droits afférent au service public.

20.

La faculté interessée invite ou choisit par voie de concours, les membres du Corps enseignant supérieur, qui sont nommés par le Président de la République.

La faculté invite les chargés de cours, dont le choix doit être approuvé par le Ministre de l'Instruction Publique.

Les prosecteurs, lecteurs, assistants, jardiniers diplômés, maîtres de laboratoire et le personnel auxiliaire, sont choisis par les facultés interessées, dont le choix doit être approuvé par le Recteur.

Le bibliothécaire en chef, et le personnel secondaire des établissements qui n'appartiennent pas à une seule faculté sont nommés par le Sénat.

21.

Le Président de la République révoque les membres du Corps Enseignant supérieur.

Le Ministre de l'Instruction Publique révoque les chargés de cours. Le Recteur révoque les prosecteurs, lecteurs, assistants, jardiniers diplômés, maîtres de laboratoire et les membres du personnel auxiliaire.

Le Sénat révoque le bibliothécaire en chef et les membres du personnel enseignant secondaire des établissements qui ne font pas partie d'une seule faculté.

22.

Avec l'assentiment du Conseil des Ministres, il peut être permis aux membres du Corps enseignant supérieur, d'entrer en fonctions dans d'autres établissements publics.

23.

En cas d'absence du professeur compétent, les matières d'enseignement d'une chaire, peuvent être confiées aux professeurs, agrégés ou chargés de cours des chaires voisines.

24.

Pour un agrégé le temps durant lequel il remplissait les fonctions d'un chargé de cours, est compris dans les années de service.

25.

Les membres du Corps enseignant supérieur doivent donner au minimum 4 conférences de matières théoriques obligatoires par semaine. Ce n'est qu'avec l'assentiment du Ministre de l'Instruction Publique qu'il est permis d'avoir plus de 8 conférences par semaine.

Deux heures de travaux pratiques équivalent à une heure de conférence théorique.

26.

Tous les cinq ans, les professeurs ordinaires et extraordinaires, tout en conservant leurs traitements de base, peuvent bénéficier d'un congé d'une année au maximum, en vue de l'élargissement de leur érudition ou de la poursuite des travaux scientifiques. Ces congés sont accordés par le Ministre de l'Instruction Publique.

Les congés sont répartis de façon à ce que le travail des facultés n'en soit pas empêché.

27.

Au cours de l'année scolaire un congé de sept jours au maximum peut être accordé aux membres du personnel enseignant par le Recteur, et au delà de ce délai: par le Ministre de l'Instruction Publique.

28.

Tout membre du personnel enseignant supérieur et tout chargé de cours, remplit sa fonction jusqu'à l'âge de 65 ans, cependant il peut continuer à la remplir au delà de cette limite d'âge, à condition d'être réélu chaque année par la Faculté et d'obtenir l'assentiment du Ministre de l'Instruction Publique.

Conseils des Facultés.

29.

Un Conseil de la Faculté est composé de professeurs ordinaires, extraordinaires, agrégés, et de ceux qui, parmi les chargés de cours, occupent les places vacantes des membres du personnel

enseignant supérieur. Les autres chargés de cours prennent part au Conseil avec voix consultative.

30.

Les établissements scientifiques de la Faculté relèvent du Conseil. Le Conseil de la Faculté est l'organe compétent pour toutes les questions du domaine de la science et de l'enseignement.

Le Conseil de la Faculté:

1° — Choisit le personnel mentionné à l'article 20, et en soumet le choix au Sénat (art. 48) ou au Recteur (art. 64),

2° — Fixe un minimum d'examens et d'exercices obligatoires, en vue de valider la scolarité des étudiants,

3° — Décide l'attribution des diplômes,

4° — Discute les questions scientifiques soumises par le Recteur,

5° — Pourvoit provisoirement, aux chaires vacantes,

6° — Choisit les étudiants candidats boursiers,

7° — Choisit les candidats aptes à se préparer au professorat,

8° — Attribut les grades scientifiques ou leurs équivalences, et décerne le grade de docteur honoris causae,

9° — Fixe chaque semestre, le programme des cours et conférences,

10° — Fixe le Budget de la Faculté,

11° — Dispose des fonds attribués à la faculté pour l'acquisition du matériel scientifique des publications et l'entretien des établissements,

12° — Soumet au Sénat ses décisions concernant la création des chaires ne bénéficiant pas de la subvention de l'État (art. 11). Les copies des procès verbaux des séances des Conseils de Faculté sont expédiées au Ministre de l'Instruction Publique.

31.

Le Conseil de la Faculté soumet au Sénat ses projets concernant la création, la suppression ou la modification des sections et des chaires.

32.

Le Conseil de la Faculté discute les démissions des membres du Corps Enseignant supérieur et des chargés de cours, leur intente des procès disciplinaires, et, si leurs conférences ne sont pas à la hauter de l'enseignement, décide à l'instar de la procédure disciplinaire, le retrait du droit d'enseigner.

Ces décisions sont soumises au Sénat (art. 48).

33.

Le Conseil de la Faculté élit pour 3 ans un Doyen et un Secrétaire parmi les professeurs ordinaires et extraordinaires qui sont rééligibles. Le Secrétaire peut être un agrégé. Ils forment l'organe exécutif de la faculté.

34.

Le Conseil de la faculté élit des délégués aux différentes commissions.

35.

Le Conseil de la faculté est convoqué par le Doyen à son gré, au moins 2 fois par semestre, ou sur la demande présentée par écrit avec l'indication du motif, d'un quart au moins de ses membres.

36.

Le Conseil de la Faculté, pour ses besoins intérieurs, adopte un règlement dans les limites des présents Statuts.

37.

En cas de maladie et de congé, le Doyen est suppléé par le Secrétaire de la faculté.

38.

Le Doyen préside au Conseil de la faculté, la représente et veille à son bon fonctionnement.

Conseil de l'Université.

39.

Le Conseil de l'Université se compose des membres des Conseils des facultés et des professeurs honoraires.

Les chargés de cours n'occupant pas un poste vacant de membre du personnel enseignant supérieur, peuvent prendre part au Conseil de l'Université avec voix consultative.

40.

Le Conseil de l'Université règle la vie intérieure de l'Université, au moyen d'un règlement établi dans les limites de ces Statuts.

41.

Le Conseil de l'Université est convoqué par le Recteur à son gré ou sur la demande du Sénat ou d'un quart des membres du Conseil.

La demande doit être présentée écrite et motivée.

42.

Le Conseil de l'Université élit, sur la présentation des facultés, les professeurs honoraires et les membres d'honneur.

43.

Le Conseil de l'Université possède le droit de réviser les décisions d'un conseil de la faculté, dans les questions administratives en intéressant d'autres.

44.

Le Conseil de l'Université fixe les règles auxquelles les étudiants doivent se soumettre, pour le maintien de l'ordre dans les locaux de l'Université.

45.

Les copies des procès — verbaux des séances du Conseil de l'Université doivent être expédiées au Ministre de l'Instruction Publique.

Sénat de l'Université.

46.

Le Sénat se compose: du Recteur, du Vice - Recteur, du Secrétaire et des Doyens des facultés.

47.

Le Recteur, le Vice - Recteur et le Secrétaire sont élus pour 3 ans parmi les professeurs ordinaires et extraordinaires.

Avec l'assentiment du Ministre de l'Instruction Publique, deux Vice - Recteurs peuvent être élus. Le Recteur répartit entre les 2 Vice - Recteurs leurs attributions. Ils sont rééligibles.

Le Recteur et le Vice-Recteur sont nommés par le Président de la République.

48.

Le Sénat soumet, par l'organe du Ministre de l'Instruction Publique, au Président de la Répub-

lique, les noms des professeurs ordinaires, extraordinaires et agrégés, élus, aux fins de nomination (art. 20) ou de révocation (art. 32); et ceux des chargés des cours au Ministre de l'Instruction Publique, aux fins d'approbation ou de révocation.

49.

Le Sénat sur les propositions des facultés:

1⁰ — approuve le projet du budget de l'Université,

2⁰ — approuve le projet d'emploi des sommes spéciales du budget de l'Université (art. 98),

3⁰ — dispense les étudiants du versement des droits semestriels,

4⁰ — approuve les candidats aux bourses, présentés par les conseils des facultés,

5⁰ — désigne les candidats aux bourses, pour la préparation au professorat.

50.

Le Sénat répartit les dons entre les facultés et les instituts scientifiques de l'Université, ou pourvoit à leur emploi dans les cas où les donateurs eux-mêmes n'en ont pas indiqué la destination.

51.

Le Sénat veille à ce que les règlements des facultés ne soient pas en opposition avec les Statuts et les règlements de l'Université (art. 40).

52.

Le Sénat approuve les statuts des organisations d'étudiants: scientifiques, culturelles, sportives et de secours mutuel.

53.

Le Sénat décide en dernière instance, l'expultion des étudiants de l'Université.

54.

Le Sénat discute et prend des décisions dans les affaires de l'Université, soulevées par les facultés ou confiées par le Conseil de l'Université.

Conseil d'Économat.

55.

Le Conseil d'Économat gère et administre les biens de l'Université.

56.

Le Conseil d'Économat se compose: du Recteur son président, et de quatre membres élus pour 3 ans, par le Sénat, parmi le personnel enseignant supérieur.

Le Conseil d'Économat choisit son Secrétaire.

57.

Le Recteur peut inviter des experts à la séance du Conseil d'Économat. Pour la discussion des questions touchant une faculté, le Doyen de la faculté intéressée est convié à la séance du Conseil d' Économat, avec droit de vote.

58.

Prennent part au Conseil de l'Économat avec voix consultative, l'Économe et l'architecte de l'Université.

59.

Le Conseil d'Économat:

1° — discute les projets du Recteur, de l'Économe et de l'architecte, concernant l'économie de l'Université,

2º — examine les projets de réparations et de constructions adoptés par les facultés, et les met en exécution,

3º — prépare le projet des dépenses et recettes de l'Université.

60.

Pour surveiller la mise en exécution des travaux plus importants, de construction ou de réparation, le Conseil d'Économat désigne des Commissions de Construction et de Réparation, et contrôle leur fonctionnement.

61.

Les appointements des membres du Conseil d'Économat sont fixés par la loi.

Les experts n'appartenant pas au personnel enseignant, sont rémunérés d'après une libre convention approuvée par le Sénat.

62.

L'Économe de l'Université a pour fonction de maintenir l'ordre et la propreté dans les bâtiments communs de l'Université. Il est responsable des biens de l'Université dont il a la garde.

Recteur de l'Université.

63.

Le Recteur représente l'Université, préside au Sénat et au Conseil de l'Université, exécute leurs décisions et, d'accord avec le Conseil d'Économat, gère et administre les biens communs de l'Université.

64.

Les employés de la Chancellerie, de la comptabilité, de l'Économat et des autres établissements communs, relèvent directement du Recteur. Ils sont nommés et révoqués par lui.

65.

Le Recteur confirme et révoque le personnel enseignant secondaire et auxiliaire, choisi par chacune des facultés.

66.

Le Recteur veille:

1⁰ — à la bonne marche du travail scientifique et des études de l'Université,
2⁰ — au parfait accomplissement des tâches du personnel enseignant et des employés,
3⁰ — au respect de l'ordre établi, par les auditeurs de l'Université,
4⁰ — au bon emploi des fonds mis à la disposition de l'Université,
5⁰ — au maintien, au bon état, et à la sauvegarde, des biens de l'Université.

67.

En cas de nécessité, le Recteur peut être suppléé par le Vice-Recteur.

Auditeurs de l'Université.

68.

Hommes et femmes peuvent être auditeurs. Ils se divisent en deux parties: étudiants et auditeurs libres. Les auditeurs sont immatriculés par le Conseil des facultés, et leurs immatriculations approuvées par le Recteur.

69.

Sont immatriculés étudiants:

1° — A toutes les facultés, sans examens complémentaires: toutes les personnes ayant terminé l'école secondaire, avec l'enseignement du latin et celui renforcé de langues étrangères, à condition que la note du latin figure au diplôme,

2° — aux facultés Technique et des Sciences Naturelles, et, à la section économique de la Faculté de Droit, sans examens complémentaires, toutes les personnes ayant terminé l'école secondaire sans latin, ou une école commerciale, et,
aux facultés des Sciences Humanitaires, de Droit et de Médecine, avec examen complémentaire de langue latine, dont le programme est fixé par la faculté des Sciences Humanitaires et approuvé par le Ministre de l'Instruction Publique,

3° — aux facultés de Théologie et de Philosophie, des Sciences Humanitaires, de Droit et de Médecine, sans examens complémentaires, toutes les personnes ayant achevé un séminaire ecclésiastique catholique.

4° — A toutes les autres facultés avec examens complémentaires fixés par les facultés interessées et approuvés par le Ministre de l'Instruction Publique, toutes les personnes ayant terminé d'autres écoles.

Les personnes ayant terminé des écoles équivalentes à l'étranger, et désireuses de s'inscrire étudiants à l'Université, doivent subir les examens fixés par le Ministre de l'Instruction Publique.

70.

Peuvent être admises „auditeur libre", toutes les personnes qui, ne possédant pas l'instruction

exigée à l'article 69, seraient reconnues, par la faculté interessée, aptes à poursuivre leur instruction supérieure.

71.

L'immatriculation des étudiants est faite au début de l'année scolaire, jusqu'au 15 Septembre. Avec l'assentiment de la faculté, les étudiants peuvent être inscrits au second semestre jusqu'au 15 Janvier, et avec celui du Sénat jusqu'au ler Octobre, pour ceux qui pour des raisons de force majeure, n'auront pas remis leur demande d'immatriculation dans le délai voulu.

L'inscription des auditeurs libres ne se fait qu'après celle des étudiants, et s'il reste des places vacantes.

L'auditeur doit s'inscrire à l'une des facultés

Il est permis à un auditeur, nouvellement admis à l'Université, de changer de faculté jusqu'au 15 Octobre.

72.

Les auditeurs doivent verser à la Trésorerie de l' État, un droit d'immatriculation. Au cours de leurs études, ils versent chaque semestre (jusqu'au ler Octobre et ler Février), à la même Trésorerie un droit permettant de fréquenter les cours, conférences, et de se servir du matériel scientifique.

Dans les cas particuliers, le Ministre de l'Instruction Publique, peut remettre jusqu'à un mois, le versement du droit semestriel.

Le montant du droit d'immatriculation et du droit semestriel sont fixés par le Conseil des Ministres.

73.

Le Sénat, sur la proposition des facultés, peut exonérer du droit semestriel, jusqu'à 20% au maximum du nombre total des étudiants, ceux

qui, sans ressources, se sont distingués par leur capacité.

74.

Les auditeurs suivent les cours et les exercices pratiques en se conformant à l'ordre établi par la faculté.

75.

L'étudiant, après être resté à la faculté le nombre réglementaire de semestres, avoir accompli les exercices pratiques, et subi avec succès les examens fixés, obtient par décision de la faculté: un diplôme.

Les auditeurs libres n'obtiennent de diplôme qu'après avoir présenté celui des études secondaires.

Les personnes ayant terminé à l'étranger une école supérieure, peuvent, avec l'approbation de la faculté, subir les examens pour l'obtention du diplôme universitaire.

Elles versent à la Trésorerie de l'État un droit d'examen fixé par le Conseil des Ministres.

76.

Par décision de la faculté, il peut être tenu compte des semestres passés dans les autres écoles supérieures lithuaniennes ou étrangères, à condition que le candidat ait suivi les cours des matières exigées par elle.

77.

Les auditeurs peuvent fonder à l'Université des organisations scientifiques, culturelles, sportives et de secours mutuel. Les statuts de ces organisations sont approuvés par le Sénat.

Ne peuvent prendre part aux assemblées et aux organisations de ces organisations, dans l'enceinte

de l'Université, que les auditeurs eux-mêmes et les membres du personnel enseignant.

78.

Dans l'enceinte de l'Université, les auditeurs sont soumis à la discipline universitaire. Ceux qui y contreviennent sont jugés par la Cour de l'Université. Pour les actes délictueux, punis par les lois générales, les auditeurs sont responsables en vertu du droit commun.

79.

La Cour de l'Université se compose de délégués, d'auditeurs et de facultés. Le Conseil de chaque faculté, ainsi que les auditeurs de cette dernière, choisissent, respectivement, un délégué pour une année.

80.

La Cour de l'Université établit son règlement de fonctionnement, approuvé par le Sénat.

SCIENCE ET ENSEIGNEMENT.

81.

La langue d'enseignement à l'Université est: le lithuanien,sauf pour la Faculté de Théologie et de Philosophie où les cours peuvent être également donnés en latin.

Avec l'assentiment du Ministre de l'Instruction Publique, le Conseil de l'Université peut permettre d'enseigner, provisoirement, en d'autres langues.

82.

L'année scolaire comprend deux semestres. Elle commence le ler Septembre. Le semestre d'autom-

ne commence le 15 Septembre et finit le 15 Décembre, et celui de printemps le 15 Janvier jusqu'au 15 Juin. L'Université suspend ses cours du dimanche des Rameaux au dimanche de Quasimodo.

83.

L'enseignement dans les facultés est disposé de telle sorte, que les auditeurs des facultés de Théologie et de Philosophie, de Théologie protestante, des Sciences Humanitaires, de Droit, des Sciences Naturelles, et des sections d'odontologie et de pharmacie de la faculté de Médecine, puissent terminer tous les cours, s'acquitter des exercices pratiques, et se préparer aux examens en huit semestres, et ceux de la section de médecine, de la faculté de Médecine, et de la faculté Technique: — en dix semestres.

84.

Tout membre du Personnel enseignant, présente, à la fin de l'année scolaire, un compte rendu de ses travaux à sa faculté.

Ces comptes rendus, peuvent être publiés dans l'annuaire de l'Université.

85.

Outre les cours obligatoires de la faculté, où il est inscrit, l'auditeur, avec l'autorisation du Sénat, peut suivre les cours et les exercices pratiques à une autre faculté, et passer les examens de ces matières.

Pour ces conférences, exercices pratiques et examens, les auditeurs versent, à la Trésorerie de l'État, un droit fixé par le Conseil des Ministers.

86.

Les examens peuvent être semestriels, ou de fin de cours d'une matière enseignée.

La faculté détermine quelles matières doivent faire l'objet des examens semestriels, et lesquelles, de fin de cours. Sa décision est approuvée par le Sénat.

La faculté détermine l'ordre et le tour des examens.

Les résultats des examens oraux et des épreuves écrites, sont appréciés par les mentions suivantes: „Très bien", „Bien", „Passable", et „Insatisfaisant".

87.

Des distinctions, comme médailles d'or d'argent et mention honorable, peuvent être attribuées aux auditeurs, pour leurs travaux scientifiques.

Le Sénat détermine le nombre de ces distinctions, et les répartit entre les facultés.

La faculté publie les sujets des dissertations pour les concours et qualifie les copies.

Les prix peuvent provenir de dons.

Grade scientifique.

88.

La faculté de Théologie et de Philosophie a deux grades scientifiques: licencié et docteur. Les autres facultés n'ont que celui de docteur.

Le grade de docteur, d'une spécialité scientifique, est reconnu aux personnes, qui, possèdant le diplôme de fin d'études, subissent avec succès les examens de doctorat, fixés par la faculté; présentent une dissertation écrite, conformément aux conditions fixées par la faculté, et la soutien-

nent publiquement. La spécialité est fixée par la faculté. Les dissertations doivent être faites en lithuanien, cependant, avec l'assentiment de la faculté, elles peuvent être écrites en une autre langue.

A la faculté de Théologie et de Philosophie, et à celle des Sciences Humanitaires, la dissertation peut être écrite en latin.

89.

Par une décision de la faculté, approuvée par le Sénat, le grade de docteur peut être reconnu, sans tenir compte des dispositions de l'article 88, aux personnes s'étant distinguées par leurs travaux scientifiques.

Instituts Scientifiques.

90.

Les instituts, relevant des chaires, sont dirigés par les maîtres de ces chaires. Tous les employés de ces instituts leur sont soumis.

91.

Si l'institut de la faculté relève de plusieurs chaires, son directeur est choisi par la faculté. Si l'institut relève de plusieurs facultés, son directeur est nommé par le Sénat.

92.

Des séminaires pour exercices pratiques peuvent être créés auprès des facultés de Théologie et de Philosophie, de Théologie protestante, des Sciences Humanitaires et de Droit.

Les règlements de ces séminaires sont dressés par les facultés et approuvés par le Sénat.

93.

La bibliothèque de l'Université est dirigée par le Bibliothécaire en chef, sous le contrôle d'une commission spéciale.

94.

Cette commission se compose: du Vice-Recteur, son président, du bibliothécaire en chef, et des délégués des facultés.

Chaque faculté choisit son délégué.

95.

La commission de la bibliothèque:

1º — élit le bibliothécaire en chef, et soumet sa candidature au Sénat en vue d'approbation et de révocation,

2º — soumet au Sénat le budget de la bibliothèque,

3º — fixe le règlement intérieur de la bibliothèque, confirmé par le Sénat.

Biens & ressources de l'Université.

96.

L'État, chaque année, par le budget du Ministère de l'Instruction Publique, fournit les ressources nécessaires à l'entretien de l'Université.

97.

L'Université peut acquérir des biens mobiliers et immobiliers, et ester en justice.

98.

Outre les sommes prévues dans le budget du Ministère de l'Instruction Publique, l'Université peut posséder des sommes spéciales provenant d'autres sources.

Dispositions transitoires.

99.

Le Corps enseignant et ses organes, remplissent leurs fonctions jusqu'au ler Septembre a. c., conformément à l'ancien Statut (Journal officiel nº 86, numéro d'ordre 738).

100.

Jusqu'à la date du ler Juillet de l'année courante, le Sénat présente au Ministre de l'Instruction Publique, les candidatures des membres du Personnel enseignant supérieur et des chargés de cours.

Le Ministre de l'Instruction Publique agit conformément à l'article 48 de ces Statuts.

La présentation des membres du Personnel enseignant supérieur et des chargés de cours de la faculté de Théologie et de Philosophie aura lieu après la promulgation de la loi prévue à l'article 4 de ces Statuts.

101.

Le Recteur, les Vice-Recteurs, les Doyens, le Secrétaire de l'Université et ceux des facultés sont élus jusqu'au 15 Septembre de l'année courante, conformément aux règles établies par ce Statuts.

102.

Le dernier alinéa de l'article 7 de ces Statuts n'est pas applicable aux auditeurs de la faculté de Droit, qui se sont inscrits à la faculté avant le 15 Janvier 1930.

Mise en Vigueur de la loi.

103.

Ces statuts entrent en vigueur à partir du jour de leur promulgation (7 Juin 1930).

Vytauto Didžiojo Universiteto etatai.

(Vyr. Žin. Nr. 357, eil. 2422
„ „ Nr. 363, eil. 2481.
„ „ Nr. 426, eil. 2936).

I. Kanceliarija.	Skai-čius.	Katego-rija.
Viršininkas	1	XIII
Vyresnysis buhalteris	1	XI
Kasininkas	1	X
Buhalteris	1	IX
Buhalterio padėjėjas	1	VIII
Vyresnysis sąskaitininkas	1	VII
Sekretorius I eilės	1	X
Sekretoriai	2	VIII
Korespondentas	1	VIII
Raštvedžiai	6	VII
Vyresnysis archyvaras	1	VII
Kvalifikuotos mašininkės	3	VII
Registratoriai	2	VI
Kurjeriai	4	II
	26	

II. Ūkio dalis.

Laboratorijų sandėlių vedėjas	1	X
Ūkio vedėjai	2	VIII
Precizijos mechanikas	1	X
Stiklapūtis	1	VIII
Mechanikai	2	V
Centralinio šildymo krosniakuriai	5	II
Šveicoriai	8	II
Vyresnieji tarnai	50	II
Krosniakuriai	4	I

/V.Ž.Nr.456,eil.3175/
Vytauto Didžiojo universiteteto etatų pakeitimas

Vytauto Didžiojo universiteto etatai pakeičiami taip :

I. Kanceliarija

Papildoma -	Skaič.	Ktg.
Sekretorius	1	IX

II. Ūkio dalis

Papildoma -		
Vyr.tarnas	1	II

V. Humanitarinių mokslų fak-tas

Papildoma -	Vyr. mokslo person.	Jaun. mokslo person.
13.Etnikos katedra	1	1

VIII Medicinos fakultetas

Papildoma -/V.Ž.Nr.457/

14.teismo ir socialinės medicinos katedra . . . 2

16.farmacijos ir farmakognozijos katedra . . . 2

IX.Technikos fakultetas

Papildoma - /V.Ž.Nr.457/

3.statybos katedra . . . 1
11.cheminės technologijos 3

Šis pakeitimas veikia nuo 1934 m.rugsėjo mėn.1 dienos.

V.Humanitarinių mokslų fak.

Išleidžiama -	Vyresn. mokslo pers.
1.Filosofijos sistemos....	1

Šis pakeitimas veikia nuo 1935 m.liepos mėn.1 dienos.

	Skaičius.	Kategorija.
Kiemsargiai	5	I
Sargai	2	I
	81.	

III. Biblioteka.

Direktorius	1.	XIII
Sekretorius I eilės	1	X
Bibliografijos instituto reikalų vedėjas	1	XI
Katalogizatorius I eilės	1	IX
Katalogizatorius II eilės	1	VII
Skaityklos vedėjas	1	X
Bibliotekininkai I eilės	2	VII
Bibliotekininkai II eilės	6	VI
Bibliotekininkai III eilės	2	V
	16	

IV. Evangelikų teologijos fakultetas.

Mokslo personalas.

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
1. Senojo Įstatymo	1	
2. Naujojo Įstatymo	1	
3. bažnyčios ir religijų istorijos . .	1	
4. sistematinės teologijos	1	
5. praktikinės teologijos	1	
	5	

V. Humanitarinių mokslų fakultetas.

Mokslo personalas.

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
1. filosofijos sistemos	2	
2. filosofijos istorijos	1	
3. pedagogikos	1	1
4. lyginamosios kalbotyros	1	
5. lietuvių kalbos ir literatūros . . .	3	1
6. klasikinės filologijos	2	2
7. slavų kalbų ir literatūrų	2	2
8. germanų kalbų ir literatūrų . . .	2	2
9. romanų kalbų ir literatūrų . . .	1	2
10. Lietuvos istorijos	2	1
11. visuotinės istorijos	3	
12. semitologijos	1	1
	21	12

Mokslo padedamųjų įstaigų personalas.

	Skaičius.	Kategorija.
Bibliotekininkai	5	(laisv. samd.)
	5.	

VI. Teisių fakultetas.

Mokslo personalas.

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
1. teisės enciklopedijos ir teisės filosofijos.	1	

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
2. romėnų teisės istorijos ir sistemos	1	
3. Lietuvos teisės istorijos	1	1
4. civilinės teisės ir civilinio proceso	4	1*
5. baudžiamosios teisės ir baudžiamojo proceso	3	2*
6. valstybinės teisės	1	1*)
7. administracinės teisės	1	
8. tarptautinės teisės	1	
9. politinės ekonomijos ir statistikos	2	1
10. finansų mokslo	1	1
11. prekybinės teisės	1	
12. privatinio ūkio mokslo	2	1
13. ekonominės politikos	2	1
	21	9

* Šis papildymas kiekvienai pažymėtai katedrai po 1 jaunesniojo mokslo personalo narį veikia nuo 1933 m. spalio mėn. 1 d. (V. Ž. Nr. 426, eil. 2936).

VII. Matematikos - gamtos fakultetas.

Mokslo personalas.

1. geometrijos	1	1
2. matematinės analizės	2	1
3. astronomijos	1	1
4. fizikos	2	4
5. geofizikos ir meteorologijos . . .	1	1
6. neorganinės ir analitinės chemijos	2	4
7. organinės chemijos	1	2
8. mineralogijos ir geologijos . . .	2	2
9. fizinės chemijos	1	2
10. botanikos	2	4
11. zoologijos ir lyginamosios anatomijos	2	3
12. geografijos	1	1
	18	26

Mokslo padedamųjų įstaigų personalas.

	Skai-čius.	Katego-rija.
Astronomijos observatorius	1	XII
Fitopatologas	1	XII
Mokytas sodininkas	1	XI
Entomologas	1	XI
Demonstratorius	1	IX
Preparatoriai	3	VIII
Taksidermistas	1	VIII
Vyresnysis sodininkas	1	VII
Sodininkai	2	VI
	12.	

VIII. Medicinos fakultetas.

Mokslo personalas.

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
1. anatomijos	1	2
2. histologijos su embriologija . . .	1	1
3. fiziologijos	1	2
4. farmakologijos	1	1
5. bendrosios patologijos ir patologinės anatomijos	1	2
6. akušerijos ir ginekologijos katedra su klinika	1	3
7. vidaus medicinos	2	5
8. chirurgijos	2	5
9. oftalmologijos katedra su klinika	1	3
10. odos ir veneros ligų katedra su klinika	1	2
11. vaikų ligų katedra su klinika . .	1	2
12. nervų ir psichikos ligų	1	3
13. higienos ir bakteriologijos . . .	1	2
14. teismo ir socialinės medicinos . .	1	1

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
15. ausų, nosies ir gerklės ligų katedra su klinika	1	2
16. farmacijos ir farmakognozijos .	1	2
17. stomatologijos ir dentiatrijos . .	1	2
	19	40

Mokslo padedamųjų įstaigų personalas.

	Skaičius.	Kategorija.
Gydytojas - rentgenologas	1	XII
Rentgeno - technikas	1	V
Vyresnysis odontologijos technikas .	1	XI
Jaunesnieji odontologijos technikai .	2	IX
Preparatoriai	7	VIII
Demonstratoriai	4	IX
Vyresniosios gailestingosios sesers . .	5	VI
Gailestingosios sesers	9	V
Siuvėjos	2	IV
Vyresniosios slaugytojos	3	II
Slaugytojos	8	I
Sanitarai	4	II
Tarnaitės	2	I
	49.	

IX. Technikos fakultetas.

Mokslo personalas.

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
1. mechanikos	1	2
2. elektrotechnikos	3	3
3. statybos	2	2
4. architektūros	1	2

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
5. statybinės statikos	1	2
6. hidrotechnikos	2	2
7. geodezijos ir kelių	3	2
8. tiltų	2	1
9. pritaikomosios mechanikos . . .	4	3
10. mechaninės technologijos	2	2
11. cheminės technologijos	3	4
	24	25

Mokslo padedamųjų įstaigų personalas.

	Skaičius.	Kategorija.
Precizijos darbų technikas	1	IX
Technikai II eilės	4	VIII
Elektromechanikas	1	IX
	6.	

Šie etatai veikia nuo 1931 m. gegužės mėn. 1 d. Lietuvos Universiteto etatai (V. Ž. Nr. 176, eil. 1213, Nr. 313, eil. 2112, Nr. 330, eil. 2268, Nr. 344, eil. 2350), išskyrus teologijos filosofijos fakulteto etatus, panaikinami (V. Ž. Nr. 357, eil. 2422).

X. Teologijos - filosofijos fakultetas.

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
1. filosofijos įžangos ir istorijos . .	1	
2. filosofijos sistemos	1	
3. pedagogijos ir jos istorijos . . .	1	1
4. visuotinės istorijos	1	1
5. visuotinės literatūros istorijos . .	1	1
6. fundamentalinės teologijos . . .	1	
7. dogmatinės teologijos	1	
8. moralinės teologijos	2	

	Vyresnysis mokslo personalas.	Jaunesnysis mokslo personalas.
9. pastoralinės teologijos	1	
10. kanonų teisės šaltinių	1	
11. Benedikto kodekso	1	
12. patrologijos	1	
13. Švento Rašto Senojo įstatymo . .	1	
14. Švento Rašto Naujojo įstatymo .	1	
15. krikščionijos archeologijos ir meno istorijos	1	
16 bažnyčios istorijos	2	
17. religijos istorijos	1	
	19	3.

Fakulteto įstaigos.

Seminarų knygynas.

Vedėjas 1

Teologų konviktas.

Dvasios tėvas (pater spiritualis) . . 1

Šis pakeitimas veikia nuo 1931 m. rugsėjo mėn. 1 d. Teologijos-filosofijos fakulteto etatai (V. Ž. Nr. 176, eil. 1213) panaikinami (V. Ž. Nr. 363, eil. 2481).

Vytauto Didžiojo Universiteto mokslo personalo atlyginimo įstatymas.

(Vyr. Žin. Nr. 339, eil. 2329 .
„ „ „ 383, eil. 2641,
„ „ „ 415, eil. 2871,
„ „ „ 433, eil. 3022).

1

Ordinariniams profesoriams mokama po 1.200 litų pagrindinės algos kas mėnuo, ekstraordinariniams profesoriams — po 1.000 litų ir docentams — po 800 litų. (Veikia nuo 1930 m. rugsėjo mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 339, eil. 2329). Į pagrindinę algą įeina atlyginimas už dvi savaitines paskaitas arba keturias praktikos darbų valandas. (Veikia nuo 1933 m. rugpiūčio mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 415, eil. 2871).

2

Ordinariniai profesoriai, ekstraordinariniai profesoriai ir docentai už kiekvieną, be 1 str. numatytų, savaitinę paskaitą gauna atlyginimą, lygų $^1/_{10}$ daliai jų pagrindinės algos, bet ne daugiau kaip už keturias savaitines paskaitas, o už kiekvieną paskaitą virš šitų keturių paskaitų — atlyginimą, lygų $^1/_{20}$ daliai jų pagrindinės algos, bet ne daugiau kaip už dvi paskaitas; už didesnį paskaitų skaičių nei profesoriai nei docentai atlyginimo negauna. (Veikia nuo 1933 m. rugpiūčio mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 415, eil. 2871).

Ordinariniams profesoriams, ekstraordinariniams profesoriams ir docentams už skaitomas ne savo fakultetuose paskaitas atlyginama už kiekvieną savaitinę paskaitą virš šešių savaitinių paskaitų po $^1/_{20}$ pagrindinės algos be paskaitų skai-

čiaus aprėžimo. (Veikia nuo 1933 m. rugsėjo mėn 1 dienos. V. Ž. Nr. 433, eil. 3022).

3

Ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai ir docentai prieš Kalėdų ir Velykų šventes gauna švenčių priedą, lygų pusei jų pagrindinės algos.

Kitokių priedų profesoriai ir docentai negauna. (Veikia nuo 1930 — Vytauto Didžiojo — m. rugsėjo mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 339, eil. 2329).

Nuo 1932 m. Ministerių Kabineto nutarimu švenčių priedo mokėjimas sustabdytas.

4

Privatdocentai, kuriems bus pavesta skaityti privalomi kursai tokioje katedroje, kurioje yra vakuojanti vieta, gauna tokį pat atlyginimą kaip docentai (1, 2 ir 3 str.); privatdocentams, kurių kursus fakulteto taryba pripažins naudingais, Švietimo Ministeriui leidus, galės būti atlyginama po 100 litų kas mėnuo už savaitinę paskaitą, bet ne daugiau kaip už 6 paskaitas.

(Veikia nuo 1933 m. rugpiūčio mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 415, eil. 2871).

5

2 ir 4 str. nurodytais atsitikimais dvi praktikos darbų valandos laikomos viena teoretinių paskaitų valanda. (Veikia nuo 1930 — Vytauto Didžiojo — m. rugsėjo mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 339, eil. 2329).

6

Jaunesnysis mokslo personalas ir pagalbinis mokslo įstaigų personalas gauna atlyginimą ir priedus, einant Valstybės tarnautojų atlyginimo įstatymu.

Be to jie gauna šį mokslo ir specialybės priedą kas mėnuo:

1)	vyresnieji odontologijos technikai	— 250 lit.
2)	lektoriai (XII ktg. V. Ž. Nr. 339) . .	— 160 „
3)	vyresnieji asistentai	— 160 „
4)	prozektoriai	— 160 „
5)	fitopatologai	— 160 „
6)	gydytojai-rentgenologai	— 160 „
7)	astronomijos observatoriai	— 160 „
8)	jaunesnieji asistentai	— 150 „
9)	demonstratoriai	— 110 „
10)	bibliotekos direktorius	— 100 „
11)	mokytas sodininkas	— 90 „
12)	preparatoriai.	— 80 „
13)	taksidermistai	— 80 „
14)	jaunieji laborantai	— 40 „
15)	jaunesnieji odontologijos technikai	— 40 „

I PASTABA. Lektoriams pagrindinis atlyginimas ir priedai mokami už 8 savaitines paskaitas, jei lektorius paskaitų turi mažiau, tai iš pagrindinio atlyginimo ir priedų jam išskaitoma proporcinga dalis.

(Veikia nuo 1930 — Vytauto Didžiojo — m. rugsėjo mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 339, eil. 2329).

7

Ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai už pareigas gauna kas mėnuo —

1)	rektorius	— 1.000 lit.*
2)	prorektorius	— 500 „*
3)	dekanas	— 500 „
4)	senato sekretorius	— 300 „
5)	fakulteto sekretorius	— 200 „
6)	ūkio tarybos narys, išskyrus jos pirmininkaujantį	— 100 „

/V.Ž.Nr.456,eil.3172/

Valstybės tarnautojų atlyginimo įstatymo pakeitimas

Valstybės tarnautojų atlyginimo įstatymo §8 2,3 ir 4 posmai pakeičiami taip -

. . . .

. . . Vytauto Didžiojo universiteto laboratorijų . . .
. . . . tarnautojai iš gaunamų už atliktas analizes pajamų gauna 5%;šių %% 1/5 gauna tų įstaigų vadovybė,likusioji dalis skirstoma atatinkamo ministerio nuožiūra tarnautojams, kurie tose įstaigose atlieka analizes.

Valstybės tarnautojų atlyginimo įstatymo pakeitimas /V.Ž. Nr.383,eil.2644/ panaikinamas.

Šis pakeitimas veikia nuo 1934 m.rugsėjo mėn.1 dienos.

(Veikia nuo 1930 — Vytauto Didžiojo — m. rugsėjo mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 339, eil. 2329).

*) Veikia nuo 1932 m. birželio mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 383, eil. 2641.

8

Ordinariniams ir ekstraordinariniams profesoriams, siunčiamiems tarnybos reikalais, dienpinigiai ir kelionės išlaidos mokami XVII kategorijos normomis ir tvarka, docentams — XIV ir privatdocentams — XIII.

(Veikia nuo 1930 — Vytauto Didžiojo — m. rugsėjo mėn. 1 d. V. Ž. Nr. 339, eil. 2329).

Vytauto Didžiojo Universiteto reguliaminas.

I. Universiteto Taryba.

§ 1.

Universiteto Tarybą sudaro pilnateisiai fakultetų tarybų nariai, t. y. ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai, docentai ir tie privatdocentai, kurie turi vyresniojo mokslo personalo nario vakuojančias vietas, o taip pat garbės profesoriai.

Todėl į Universiteto Tarybos posėdžius yra kviečiami: a) Universiteto garbės profesoriai, b) ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai ir docentai, c) privatdocentai, einą profesoriaus ar docento pareigas.

Kiti privatdocentai gali dalyvauti Un-to Taryboje patariamuoju balsu.

§ 2.

Un-to Tarybos posėdžius šaukia rektorius savo nuožiūra arba senato ar ¼ Universiteto Tarybos narių reikalavimu. Reikalaujama raštu, nurodant šaukimo reikalą.

§ 3.

Visiems Universiteto Tarybos nariams turi būti nusiųsti pakvietimai bent už trijų dienų prieš Universiteto Tarybos posėdį, drauge su posėdžio darbų tvarka ir, jei galima, su posėdžio svarstymų medžiaga. Be to, dar šaukiamojo tarybos posėdžio skelbimas iškabinamas Universiteto rūmuose.

§ 4.

Universiteto Tarybos posėdžio kvorumui reikalinga pusė dėstančių pilnateisių Tarybos narių, neskaitant negyvenančių tuo metu Lietuvoje.

§ 5.

Tarybos darbų tvarka gali būti pakeista arba papildyta posėdžio pradžioje paprasta balsų dauguma.

§ 6.

Universiteto Tarybai pirmininkauja rektorius arba jo vietoje vienas iš prorektorių.

§ 7.

Universiteto Tarybos kompetencijai priklauso:

a) Universiteto rektoriaus, prorektorių ir sekretoriaus rinkimai;
b) fakultetų teikiamų Universiteto garbės profesorių ir garbės narių rinkimai;
c) Universiteto reguliamino priėmimas bei pakeitimas;
č) nustatymas taisyklių, kuriomis Un-to klausytojai turi laikyti tvarką Universiteto sienose;
d) leidimas atskiriems profesoriams laikinai dėstyti nelietuvių kalba;
e) revidavimas fakultetų tarybų sprendimų, išeinančių iš vieno fakulteto ribų ūkio ir administracijos reikaluose;
f) susipažinimas su senato patvirtintu Universiteto pajamų ir išlaidų sąmatos projektu;
g) susipažinimas su Universiteto Senato metiniu pranešimu apie Universiteto tų metų būvį ir veikimą;
h) susipažinimas su Universiteto Senato kartais daromais pranešimais apie vyresniojo mokslo personalo sudėties atmainas;
i) susipažinimas su Senato Un-to atstovų delegavimais į kitų aukštųjų mokyklų arba mokslo bei kultūros organizacijų iškilmes;
j) sprendimas klausimų, liečiančių Universiteto nekilnojamojo turto įsigijimą ir perleidimą Ūkio Tarybos pasiūlymu;

k) svarstymas ir sprendimas visų kitų bendrų Universiteto dalykų, įtrauktų į darbų tvarką.

§ 8.

Universiteto Tarybos posėdžių protokolai įgyja galios Senato pasirašyti.

§ 9.

Visi atvykę į Un-to Tarybos posėdį pasirašo sekretoriato paruoštame lape.

Dalyvavimas Universiteto Tarybos posėdžiuose yra tikra visų pilnateisių dėstančių Tarybos narių pareiga. Tarybos narys, negalėdamas atvykti į posėdį, turi Tarybai iš anksto pranešti tat raštu; to nepadaręs, jis per vieną savaitę turi raštu pasiteisinti Universiteto Senatui.

§ 10.

Universiteto Tarybos protokolų nuorašai siunčiami per rektorių Švietimo Ministeriui.

II. Universiteto Senatas.

§ 11.

Universiteto Senatą sudaro Universiteto rektorius, prorektoriai, sekretorius ir visų fakultetų dekanai.

§ 12.

Senato posėdžius, pranešdamas darbų tvarką, šaukia ir jam pirmininkauja rektorius arba jo vietoje prorektorius, kai jis eina rektoriaus pareigas.

§ 13.

Negalintį į posėdį atvykti kurį nors fakulteto dekaną gali pavaduoti sekretorius, kuris šituo at-

veju Senato posėdyje naudojasi sprendžiamojo balso teise.

§ 14.

Senato posėdžio kvorumui reikalinga bent pusė jo narių.

§ 15.

Dalykai sprendžiami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius pusiau, nulemia pirmininko balsas.

§ 16.

Skubiam reikalui atsitikus, kada negalima sušaukti Senato posėdžio, gali būti sprendžiama Senato narių atsiklausimo keliu.

§ 17.

Senatas:

a) tvirtina Un-to pajamų ir išlaidų sąmatos projektą;
b) pristato per Švietimo Ministerį Respublikos Prezidentui skirti Universiteto Tarybos išrinktą rektorių ir prorektorius;
c) pristato per Švietimo Ministerį Respublikos Prezidentui skirti ir atleisti fakultetų išrinktuosius ordinarinius ir ekstraordinarinius profesorius ir docentus, o privatdocentus Švietimo Ministeriui tvirtinti ir atleisti;
č) skiria ir atleidžia Un-to bibliotekos direktorių bibliotekos komisijos pristatytą;
d) skiria ir atleidžia jaunesnįjį mokslo personalą tų įstaigų, kurios priklauso ne vienam fakultetui;
e) skiria vedėją įstaigai, priklausančiai ne vienam kuriam fakultetui;
f) priima fakultetų tarybų sprendimus drausmės bylų tvarka dėstymo teisei atimti iš vyresniojo mokslo personalo narių ir privatdocentų;

g) siūlo fakultetui kelti drausmės bylą arba, fakultetui atsisakius, pats ją kelia tais atsitikimais, kurie liečia Universiteto garbę, reikalus ir saugumą;

h) renka iš vyresniojo mokslo personalo 4 Un-to Ūkio Tarybos narius 3 metams;

i) tvirtina Un-to Ūkio Tarybos sprendimus, kai jų operacijos viršija 50.000 litų sumą;

j) tvirtina Un-to specialinių sumų vartojimo sąmatą;

k) paskirsto bendruosiuose Universiteto rūmuose auditorijas bei kitas patalpas tarp fakultetų ir sprendžia šiais reikalais kilusius tarp jų nesusipratimus;

l) skirsto aukas tarp fakultetų ir mokslo įstaigų arba šiaip nustato aukų suvartojimo būdą tais atvejais, kai davėjai patys savų aukų nėra paskyrę specialiai kuriam fakultetui ar kuriai mokslo įstaigai arba kuriam nors ribotam reikalui;

m) tvirtina Un-to bibliotekos komisijos nustatytas bibliotekos vidaus tvarkos taisykles ir jų pakeitimus;

n) nustato instrukcijas ir taisykles bendrosioms Universiteto komisijoms ir Universiteto administracijos technikiniam personalui;

o) žiūri, kad fakultetų reguliaminai neprieštarautų Un-to statutui ir bendrajam Universiteto reguliaminui;

p) tvirtina fakultetų nutarimus, kurių dalykų laikomi semestriniai ir kursiniai egzaminai;

r) tvirtina fakultetų nustatytas seminarams taisykles;

s) priima fakultetų sprendimus ne valdžios lėšomis laikomų katedrų steigimo reikalu ir pristato juos Švietimo Ministeriui tvirtinti;

š) svarsto fakultetų tarybų pristatytus sumanymus dėl skyrių ir katedrų steigimo, uždarymo ir pertvarkymo;

t) tvirtina fakultetų nutarimus duoti daktaro laipsnį asmenims, pasižymėjusiems mokslo darbais, pagal Un-to statuto § 89;

u) nustato skaičių premijų (aukso bei sidabro medalių ir pagyrimo lapų) už klausytojų mokslo darbus ir jas paskirsto fakultetams;

v) gali sutikti, kad ligi spalio mėn. 1 d. (ir eventualiai ligi vasario 1 d.) būtų priimami studentais asmenys, dėl svarbių priežasčių nepadavę prašymų prieš rugsėjo (ir eventualiai sausio) 15 d.;

z) sprendžia reikalą leisti klausytojui, be privalomų savo fakulteto kursų, lankyti kito fakulteto paskaitas ir praktikos darbus ir tų dalykų laikyti egzaminus;

ž) fakulteto pasiūlymu atleidžia mokslu pasižymėjusius neturtingus studentus nuo semestrinio mokesčio iki 20% studentų;

aa) tvirtina fakultetų tarybų pristatytus kandidatus studentinėms stipendijoms gauti ir pristato Švietimo Ministeriui tvirtinti;

bb) skiria fakultetų tarybų parinktus kandidatus stipendininkus profesūrai ruoštis ir pristato Švietimo Ministeriui tvirtinti;

cc) skiria studentams pašalpas ir stipendijas iš turimųjų Universiteto lėšų;

čč) tvirtina Un-to klausytojų steigiamųjų mokslo, kultūros, susišelpimo bei sporto organizacijų įstatus, žiūrėdamas bendrų valstybės įstatymų ir Universiteto nustatytų taisyklių;

dd) galutinai sprendžia klausytojų pašalinimą iš Universiteto;

ee) tvirtina Universiteto teismo sudarytąjį reguliaminą ir jo pakeitimus;

ff) nustato Un-to iškilmių dienas ir jų darbų tvarką;

gg) deleguoja Un-to atstovus į kitų aukštųjų mokyklų arba mokslo bei kultūros organizacijų iškilmes, jeigu to nėra padariusi un-to tary-

ba, ir praneša tat Un-to Tarybai artimiausiame jos posėdyje;

hh) nepaprastais atsitikimais nurodo rektoriui reikalą šaukti Universiteto Tarybos posėdį;

ii) supažindina Un-to Tarybą su Un-to sąmata ir veikimo apyskaita, taip pat su įvykusiais pakeitimais mokslo ir administracijos personale ir visais kitais dalykais, kurie gali interesuoti visą profesūrą;

jj) pasirašo Un-to Tarybos protokolus;

kk) svarsto ir sprendžia Un-to reikalus, fakultetų iškeltus arba Un-to Tarybos pavestus;

ll) svarsto Švietimo Ministerijos pasiūlymus Universiteto reikalais;

mm) Universiteto statuto ribose svarsto ir sprendžia visus Un-to gyvenimo reikalus, kurie neįeina į Universiteto Tarybos, fakultetų tarybų, arba kitų Un-to organų kompetenciją;

nn) klausimais, tiesiogiai liečiančiais Un-to studentus ir svarstomais Universiteto Senate ar fakultetų tarybose, Universiteto rektorius ar atitinkamo fakulteto dekanai gali atsiklausti Univ. stud. atstovą, kuris savo nuomonę pareiškia raštu.

§ 18.

Senato posėdžių protokolų nuorašai siunčiami visų fakultetų dekanams, kad fakultetų veikimas būtų suderintas su bendru Universiteto veikimu.

III. REKTORIUS, PROREKTORIAI, SEKRETORIUS.

(Universiteto Senato Prezidiumas).

A. Bendroji dalis.

§ 19.

Rektorius, prorektoriai ir sekretorius, Universiteto Tarybos renkami pagal Universiteto statuto

§ 47 ir įstatymo papildymą, — Respublikos Prezidentas iš jų skiria tik rektorių ir prorektorius, — sudaro Universiteto Senato prezidiumą.

§ 20.

Senato prezidiumas renkamas kas treji metai, atitinkamų mokslo metų gale prieš vasaros atostogas. Naujai išrinktasis prezidiumas pradeda eiti pareigas nuo rugsėjo mėn. 1 d. Kitais rinkimais kiekvienas jų gali būti perrenkamas.

§ 21.

Renkant Senato prezidiumą laikomasi šių taisyklių:

a) kiek galint vengiama į prezidiumą rinkti iš vieno fakulteto daugiau kaip vienas asmuo;
b) renkama slaptu balsavimu, nestatant pirma kandidatų;
c) išrinktais laikomi tie, kurie yra gavę absoliučią dalyvių balsų daugumą. Jei tokios daugumos nėra, tai rinkimai pakartojami (iš dviejų kandidatų, gavusių visų daugiausia balsų);
č) rektoriui ar kuriam kitam Senato prezidiumo nariui pasitraukus anksčiau kaip per du mėnesiu prieš Universiteto Senato prezidiumo kadencijos galą, likusiam kadencijos laikui į pasitraukusiojo vietą renkamas kitas iš ordinarinių arba ekstraordinarinių profesorių tarpo.

§ 22.

Senato prezidiumas:

a) remdamasis fakultetų suteiktomis žiniomis, nušviečia Un-to Tarybai ir Senatui Universiteto kiekvienų metų būvį ir veikimą;
b) informuoja Senatą apie pasitaikomus svarbesnius Universiteto gyvenimo įvykius;
c) reguliuoja savo, t. y. prezidiumo, tarpe atostogų laiką.

Atskirų Senato prezidiumo narių kompetencija ir pareigos smulkiau suskirstomos šiomis taisyklėmis:

B. Rektorius.

§ 23.

Rektorius yra vyriausias Universiteto atstovas.

§ 24.

Rektoriaus žinioje yra visas Universiteto valdymo darbas. Jis šaukia Un-to Tarybos ir Senato posėdžius, pirmininkauja Senatui ir Universiteto Tarybai ir vykdo jos ir Senato nutarimus.

§ 25.

Rektorius kartu su Universiteto Ūkio Taryba, kuriai jis pirmininkauja, valdo ir tvarko bendrąjį Universiteto turtą.

§ 26.

Rektorius turi teisę ekspertais kviesti ką į Ukio Tarybos posėdį tiek iš Universiteto mokslo ir administracijos personalo, tiek iš pašalinių asmenų.

§ 27.

Rektoriui betarpiškai priklauso kanceliarijos, ūkio ir kitų bendrų įstaigų tarnautojai. Jis juos skiria ir atleidžia.

§ 28.

Rektorius tvirtina ir atleidžia fakulteto išrinktą ir pristatytą jaunesnįjį ir pagalbinį mokslo personalą.

§ 29.

Rektorius rūpinasi ir žiūri, kad mokslo ir mokymo darbas Universitete būtų tinkamai dirbamas.

§ 30.

Rektorius gali duoti fakultetų taryboms svarstyti savo pasiūlymus mokslo reikalais.

§ 31.

Rektorius, reikalui esant, mokslo metu duoda mokslo personalo nariams atostogų ligi 7 dienų.

§ 32.

Rektorius rūpinasi ir žiūri, kad Universiteto personalas ir tarnautojai tinkamai eitų savo pareigas.

§ 33.

Rektorius imatrikuliuoja fakultetų priimtus studentus.

§ 34.

Rektorius rūpinasi ir žiūri, kad Universiteto klausytojai laikytųsi nustatytų tvarkos taisyklių.

§ 35.

Rektorius žiūri, kad Universiteto sumos būtų tikslingai naudojamos.

§ 36.

Rektorius žiūri, kad Universiteto turtas būtų saugojamas ir tvarkingai laikomas.

§ 37.

Per rektorių pranešami Švietimo Ministerijai Universiteto Tarybos ir fakultetų tarybų nutarimai.

§ 38.

Rektorių prireikus pavaduoja vienas iš prorektorių Senato pritarimu su visomis rektoriui pavedamomis teisėmis.

C. Studentų reikalų prorektorius.

§ 39.

Studentų reikalų prorektorius yra rektoriaus padėjėjas, ypatingai studentų reikalams. Reikalui esant, kaip antai, rektoriui susirgus ar išvažiavus, prorektorius pavaduoja rektorių visose jo pareigose.

§ 40.

Studentų reikalų prorektorius:

a) pirmininkauja Un-to bibliotekos komisijai, šaukia jos posėdžius ir praneša jos nutarimus rektoriui arba Senatui;

b) šaukia ir pradeda pirmąjį Universiteto teismo posėdį mokslo metų pradžioje;

c) pirmininkauja Un-to reguliamino komisijai;

č) prižiūri įstojančiųjų ir jau esančiųjų Un-to klausytojų registraciją;

d) padeda rektoriui prižiūrėti nustatytųjų studentų tvarkos taisyklių vykdymą;

e) priiminėja besisteigiančių ar persitvarkančių studentinių organizacijų įstatų įregistravimo prašymus ir referuoja Senatui;

f) kiekvieno semestro pradžioje priima iš studentų organizacijų rašytus pranešimus apie jų valdybų sudėtį, o semestro pabaigoje jų veikimo apyskaitas ir narių sąrašus;

g) duoda leidimus studentų organizacijoms kelti baliams, ruošti vakarams, loterijoms, piniginėms rinkliavoms, ir reikalauja pristatyti jam surinktųjų sumų ir padarytų išlaidų smulkią apyskaitą;

h) priima prašymus studentų susirinkimų reikalais ir duoda leidimus tokiems susirinkimams laisvose Un-to auditorijose arba Un-to salėje;
i) referuoja Senatui Un-to klausytojų prašymus leisti, be privalomų savo fakulteto kursų, lankyti kito fakulteto paskaitas ir praktikos darbus ir laikyti tų dalykų egzaminus;
j) atsitikus skubotam reikalui (neturtingam studentui susirgus ar kitai nelaimei ištikus), gali išduoti studentams pašalpą iš specialinių Un-to sumų ir apie tai pranešti Senatui;
k) sudraudžia nusikaltusius Universiteto klausytojus, svarbesniais atsitikimais kelia jiems bylą Un-to teisme ir vykdo teismo sprendimus. Tą pat jis daro ir su nusikaltusiomis studentų organizacijomis;
l) rektoriaus pavedamas, atstovauja jam ir Universitetui iškilminguose susirinkimuose, suvažiavimuose arba ir valdžios įstaigose.

D. Ūkio reikalų prorektorius.

§ 41.

Ūkio reikalų prorektorius yra rektoriaus padėjėjas, ypatingai ūkio reikalams. Rektoriaus pavestas, ūkio reikalų prorektorius pirmininkauja Ūkio Taryboj ir drauge su ja valdo ir tvarko bendrąjį Universiteto turtą.

Ūkio reikalų prorektorius:

a) rektoriaus pavestas, tikrina visus piniginius dokumentus, kaip antai: sąmatas, sutartis, sąskaitas, aktus, kvitus ir kt. ir deda savo rezoliucijas;
b) prižiūri ūkio vedėjus, duoda jiems nurodymų; taip pat prižiūri ir kontroliuoja rūmų mechanikus;

c) techniko ir ūkio vedėjų padedamas, sudaro remontų sąmatą, įteikia ją Ūkio Tarybai tvirtinti, prižiūri ir duoda nurodymų ją vykdant;
č) pirmininkauja rūmų priėmimo, perdavimo, jų įrengimo, remonto ir panašiose komisijose, o taip pat dalyvauja rūmų ir įstaigų projektų ir statybos darbuose;
d) prižiūri, kad Universiteto nejudomas ir judomas turtas būtų tinkamai laikomas ir naudojamas, o taip pat, kad ūkio išlaidos, kaip antai kuras, šviesa ir kt., būtų taupiai naudojama;
e) prireikus pavaduoja rektorių (arba studentų reikalų prorektorių) visose jo pareigose su visomis rektoriui pavestomis teisėmis.

E. Sekretorius.

§ 42.

a) Veda Un-to Tarybos ir Senato protokolus;
b) redaguoja ir drauge su rektoriumi pasirašo visus svarbesniuosius Un-to vardu leidžiamus raštus ir kartu su juo rūpinasi, kad Senato ir Tarybos nutarimai būtų savo laiku įvykdyti;
c) surenka ir sutvarko spaudai savo sekretoriavimo medžiagą metinėms Un-to apyskaitoms;
č) rengia ir leidžia Un-to metraštį;
d) redaguoja ir spausdina bendrą visų fakultetų paskaitų tvarkaraštį;
e) prireikus pavaduoja prorektorių.

IV. MOKSLO PERSONALAS.

A. Mokslo personalo skyrimas.

§ 43.

Universiteto mokslo personalą sudaro:
a. vyresnysis mokslo personalas: ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai ir docentai;

b. privatdocentai;
c. jaunesnysis mokslo personalas: bibliotekos direktorius, prožektoriai, lektoriai, asistentai, mokytas sodininkas ir laborantai;
č. pagalbinis mokslo įstaigų personalas: demonstratoriai, preparatoriai, technikai ir bibliotekininkai.

§ 44.

Vyresnįjį mokslo personalą kviečia arba konkurso būdu renka fakultetas. Skiria Respublikos Prezidentas.

Privatdocentus kviečia fakultetas. Tvirtina juos Švietimo Ministeris.

Prozektorius, lektorius, asistentus, mokytąjį sodininką, laborantus ir pagalbinį mokslo personalą renka atitinkami fakultetai. Tvirtina juos rektorius.

Bibliotekos direktorių, bibliotekos komisijos pristatytą, ir jaunesnįjį mokslo personalą tų įstaigų, kurios priklauso ne vienam fakultetui, skiria Senatas.

§ 45.

Vyresnįjį mokslo personalą atleidžia Respublikos Prezidentas. Privatdocentus atleidžia Švietimo Ministeris, remdamasis statuto § 48.

Prozektorius, lektorius, asistentus, mokytąjį sodininką, laborantus ir pagalbinį mokslo personalą atleidžia rektorius.

Bibliotekos direktorių, bibliotekos komisijos pristatytą, ir jaunesnįjį mokslo personalą tų įstaigų, kurios priklauso ne vienam fakultetui, atleidžia Senatas.

§ 46.

Jei reikia aprūpinti vyresniuoju mokslo personalu kokią nors vietą fakultete, jo taryba gali arba paskelbti konkursą ir jo sąlygas, arba pati tiesiog kviesti tinkamą asmenį. Bet kiekvieno as-

mens mokslo kvalifikacijas turi ištirti tam tyčia skirtoji fakulteto komisija ne mažesnė, kaip iš trijų asmenų. Komisijos raportas fakulteto tarybai turi būti atitinkamai pamatuotas ir pristatytas raštu ne vėliau kaip prieš 2 mėnesiu. Neigiamas raportas neskelbiamas ir nutarimas gali būti praneštas suinteresuotam asmeniui jam prašant.

§ 47.

Vyresniojo mokslo personalo nariai ir privatdocentai, Lietuvos piliečiai, renkami neribotam laikui ir eina savo pareigas ligi 65 metų amžiaus, bet tas pareigas eiti ir toliau gali fakulteto kas metai perrenkami, su Švietimo Ministerio sutikimu.

§ 48.

Išimtiniais atsitikimais kviečiamieji iš užsienio profesoriai arba docentai svetimšaliai sudaro su fakultetu terminuotą arba neterminuotą sutartį, kuri įsigalioja tik Švietimo Ministerio patvirtinta. Ministerių Kabinetas gali jiems suteikti valstybinės tarnybos teises.

§ 49.

Keldamas mokslo personalo asmenį aukštesniu laipsniu, fakultetas laikosi tos pačios eigos, kuri yra reikalinga naujiems docentams ir profesoriams skirti.

Kaip mokslo personalas esti renkamas, taip ir promocija aukštesniam laipsniui įgyti vyksta slaptu fakulteto tarybos balsavimu, dalyvaujant posėdy bent ⅔ fakulteto tarybos pilnateisių narių. Absoliučios balsų daugumos nesurinkus, dalykas laikomas neišspręstu.

Universiteto rektoratas artimiausiame Un-to Tarybos posėdyje praneša apie įvykusius fakultetų vyresniojo personalo pakitimus.

§ 50.

Kiekvienas fakultetas kviečia arba konkurso būdu renka profesorius tik savo fakulteto katedroms. Jeigu nėra fakultete savo katedros tokiam dalykui, kuris įeina į to fakulteto privalomųjų studijų eigos planą, tas dalykas dėstyti gali būti fakulteto tarybos nutarimu skirtas kito fakulteto profesoriui, kol bus įsteigta sava katedra.

§ 51.

Fakultetas, naudodamasis kito fakulteto profesoriais savo sistemos mokslui, turi teisės, jei tą patį dalyką dėsto keletas asmenų kitame ar kituose fakultetuose, pats pasirinkti vieną iš jų ir jam pavesti reikalingą kursą. Atskiras kursas svetimam fakultetui tegali būti organizuojamas tik pritarus to fakulteto tarybai, kuriai priklauso dėstytojas.

§ 52.

Universiteto profesoriais renkami asmens, kurie turi atitinkamo mokslo laipsnį ir yra pasireiškę mokslo darbais.

Užsienyje įsigytas mokslo laipsnis gali būti prilygintas Lietuvos Universiteto laipsniui, išsprendus jo ekvivalentą individualiai.

Asmens, kurie savo pasiruošimu tinka dėstyti Universiteto mokslams, bet neturi mokslo laipsnio, gali būti Universiteto profesoriais, jeigu jų mokslo darbus fakultetas pripažins atstojančius mokslo laipsnį.

§ 53.

Docentu arba privatdocentu renkamas asmuo, kuris turi mokslo laipsnį ir atitinkamame fakultete yra viešai apgynęs habilitacijos darbą.

Docentu arba privatdocentu gali būti ir tas asmuo, kurio mokslo darbus fakultetas pripažins atstojančius habilitacijos darbą.

Privatdocentai gali skelbti tik savo mokslo srities kursus.

§ 54.

Kandidatai į privatdocentus habilitacijos darbą įteikia fakulteto tarybai. Ši skiria trijų narių komisiją, kuri bent per tris mėnesius raštu praneša fakulteto tarybai savo įvertinimą. Fakulteto taryba ne vėliau, kaip per mėnesį, skiria laiką viešai kandidato paskaitai apie paruoštąjį habilitacijos darbą. Ta paskaita laikoma fakulteto tarybos posėdy, kur dalyvauja tam tyčia fakulteto svečiais pakviesti kitų fakultetų gretimųjų mokslų arba Universitetui nepriklausą mokslininkai specialistai. Po paskaitos fakulteto nariai ir pakviestieji svečiai diskutuoja su prelegentu. Po diskusijų, pasišalinus prelegentui ir svečiams, fakulteto taryba, dalyvaujant bent ⅔ tarybos narių, slaptu balsavimu ir absoliučia balsų dauguma sprendžia apie paskaitos patenkinamumą; viskas esti protokoluojama. Gavus teigiamus rezultatus, fakulteto taryba suteikia kandidatui venia legendi.

§ 55.

Iš privatdocento, skiriamo docentu, naujo habilitacijos darbo nereikalaujama. Visi naujai pakviestieji profesoriai ir docentai, taip pat ir privatdocentai, prieš pradėdami kursą, skaito viešą paskaitą jų pačių pasirinktąja tema. Jos klausyti gali svečiai pašaliečiai. Ta paskaita yra be diskusijų ir be kolokvijumo.

§ 56.

Jaunesniojo mokslo personalo nariu gali būti asmuo, kuris turi aukštosios mokyklos diplomą.

Švietimo Ministeriui sutikus, laborantai ir svetimųjų kalbų lektoriai gali ir neturėti aukštosios mokyklos diplomo.

§ 57.

Pagalbiniam personalui kvalifikacijas nustato atitinkami fakultetai arba įstaigos.

B. Mokslo personalo pareigos.

§ 58.

Fakulteto tarybos pakviestasis arba išrinktasis ir Respublikos Prezidento bei Švietimo Ministerio arba rektoriaus paskirtasis asmuo pradeda eiti pareigas nuo tos dienos, kuri jam nustatyta.

§ 59.

Jaunesniojo ir pagalbinio mokslo įstaigų personalo teises ir priedermes nustato fakultetų reguliaminai.

§ 60.

Privatdocentas, jei vieta leidžia, gauna Universitete auditoriją ir turi teisės, fak-to tarybai sutikus, paskirti kursus, dar neskaitytus fakultete arba jau skaitytus.

§ 61.

Skiriant auditorijas ir paskaitų valandas, pirmenybė duodama profesoriams ir docentams ir tik po to privatdocentams.

§ 62.

Vyresniajam mokslo personalui paskaitų skaičių ir atlyginimą už jas reguliuoja įstatymas.

Dvi praktikos valandos atstoja vieną teoretinių paskaitų valandą.

§ 63.

Ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai, docentai ir privatdocentai, per vieną semestrą be pateisinamų priežasčių nepaskelbę savo kurso arba jo neatlikę, laikomi atsisakiusiais.

§ 64.

Vyresniojo mokslo personalo nariams gali būti leidžiama eiti tarnybas valstybinėse įstaigose, fakulteto tarybai leidus ir Ministerių Kabinetui sutikus.

§ 65.

Su profesoriaus ir docento pareigomis nesuderinamas nuolatinis pareigų ėjimas privatinėse įstaigose ir kitoks pašalinis darbas ne Universitete, jei jis užimtų svarbesnę darbo laiko dalį. Asmens, norį turėti minėtų pašalinių darbų, turi gauti fakulteto sutikimą, Un-to Senato patvirtintą.

§ 66.

Vieno fakulteto profesorius, dėstąs kito fakulteto studentams kokį nors privalomą kursą, turi teisės to antrojo fakulteto posėdžiuose dalyvauti su sprendžiamuoju balsu, išskyrus tik fakulteto prezidiumo rinkimus.

§ 67.

Profesoriai ir docentai negali be svarbių priežasčių atsisakyti renkami į Universiteto prezidiumą, taip pat ir į Universiteto komisijas, jei jie dar nėra kurios nors nuolatinės Un-to komisijos nariai.

§ 68.

Profesorių ir docentų pareiga yra ne tik skaityti paskaitas, vesti pratybas, bet ir prižiūrėti katedros įstaigas.

§ 69.

Kiekvienas Universiteto arba fakulteto komandiruotasis mokslo personalo asmuo turi raštu įteikti savo komandiravimo apyskaitą ne vėliau kaip per tris mėnesius. Komandiruojamieji mokslo studijų ir tyrinėjimų tikslais turi iš anksto pristatyti fakulteto tarybai numatomų darbų planą.

§ 70.

Mokslo personalo nariai turi pradėti darbą rudens semestre rugsėjo 15 d. ir baigti gruodžio 15 d., o pavasario semestre pradėti sausio 15 d. ir baigti birželio 15 d. Nuo verbų sekmadienio ligi atvelykio taip pat mokslas neina. Dekanų pareiga yra prižiūrėti, kad šita taisyklė būtų vykdoma ir jos nevykdymą turi pranešti rektoriui.

§ 71.

Kiekvienas mokslo personalo narys, turėdamas praleisti paskaitą ar pratybą, praneša tai dekanui ir studentams; praleidęs daugiau kaip 3 paskaitas ar pratybas paeiliui, raštu praneša dekanui praleidimo priežastis.

§ 72.

Mokslo metu mokslo personalo nariams atostogų ligi 7 dienų duoda rektorius, o ilgesniam laikui Švietimo Ministeris.

§ 73

Mokslo personalo narys, mokslo metams pasibaigus, pristato fakultetui savo darbų apyskaitą.

Šitos apyskaitos gali būti spausdinamos Universiteto metraštyje.

§ 74.

Universitetinių atostogų laiku profesoriai ir docentai turi teisės visam atostogų laikui išvažiuoti, pranešdami apie tai dekanui raštu ir pavesdami savo artimojo padėjėjo arba kito profesoriaus globai ir atsakomybei jo žinioj esamąją fakulteto įstaigą arba kitokį Universiteto turtą. Dėl asmens, kuriam pavedama įstaiga arba turtas, reikalingas dekano sutikimas. Įstaigos, kurių turtas susidaro tik iš knygų, atostogų metu gali būti pavedamas fakulteto dekano arba jo pavaduotojo globai.

§ 75.

Vasaros atostogų metu fakultetui atstovauja ir jo įstaigas bei turtą globoja vieną laiko pusę dekanas savo pasirinkimu, o kitą pusę sekretorius, jeigu neįvyktų kitokio susitarimo. Tiek dekanas, tiek sekretorius gali pasivaduoti kuriuo nors profesorium arba docentu savo atsakomybe.

§ 76.

Universiteto ir fakulteto tarybų ir įvairių Universiteto komisijų posėdžių lankymas yra privalomas šių fakultetų ir komisijų nariams. Kas yra svarbių priežasčių sutrukdytas, tas raštu praneša jas atitinkamam prezidiumui. Už neatvykimą be svarbių priežasčių į posėdžius, išskyrus iškilmių posėdžius, už kiekvieną posėdį sulaikoma iš algos po 25 litus Akademinės Ligonių Kasos naudai.

C. Alga ir pensija.

§ 77.

Etatiniai profesoriai, docentai, jaunesnysis mokslo personalas ir tarnautojai eina valstybės

tarnybą ir gauna pagrindinę algą, V. D. Un-to mokslo personalo atlyginimo įstatymo nustatytą.

§ 78.

Be pagrindinės algos, ordinariniai, ekstraordinariniai profesoriai ir docentai gauna kas mėnuo už kiekvieną savaitinę paskaitą įstatymu nustatytą atlyginimą.

§ 79.

Privatdocentai, kuriems paskiriami skaityti privalomi kursai tokioje katedroje, kurioje yra vakuojanti vieta, gauna tokį pat atlyginimą, kaip docentai; privatdocentai, kurių kursus fakultetų taryba pripažįsta naudingus ir apmokėtinus, gauna kas mėnuo už savaitinę paskaitą įstatymu nustatytą atlyginimą.

§ 80.

Profesorius arba docentas, skaitęs kad ir kelių fakultetų studentams, algą gauna tik iš vieno fakulteto, bet neetatiniai privatdocentai, jei jie skaito svetimų fakultetų studentams atskirą kursą, tai už tas valandas gauna skyrium atlyginimą iš to fakulteto kreditų.

§ 81.

Mokslo personalo asmens, susirgę mokslo metu, turi tos pačios algos ir grįžimo teises, kaip ir kiti valstybės tarnautojai.

§ 82.

Pensiją mokslo personalas gauna pagal „Valstybės tarnautojų pensijų ir pašalpų įstatymą".

§ 83.

Docentui įskaitomi į tarnybą tie metai, kuriais jis yra ėjęs privatdocento pareigas.

D. Kėlimas.

§ 84.

Privatdocentas gali būti pakviestas arba išrinktas ir Respublikos Prezidento paskirtas docentu arba tiesiog ekstraordinariniu profesorium. Kad galėtų būti tiesiog pakviestas ekstraordinariniu profesorium, reikia, kad 1) jis būtų privatdocentavęs ne mažiau kaip dvejus metus ir 2) išspausdinęs mokslo veikalą, kurio vertę bus apsvarsčiusi tam tikslui rinktoji fakulteto komisija ir pripažinusi fakulteto taryba.

§ 85.

Docentas gali būti fakulteto tarybos pakeltas ekstraordinariniu profesorium, jei yra sėkmingai docentavęs ar privatdocentavęs Lietuvos arba kitos šalies aukštojoje mokykloje ir tuo pačiu laiku išspausdinęs mokslo veikalą, kurio vertę bus pripažinęs fakultetas arba kitu būdu bus įrodęs fakultetui savo darbu mokslo pažangą. Docentas gali būti pakeltas tiesiog ordinariniu profesorium tik išimtiniais atsitikimais, būtent, kai jis pasižymi nepaprastais mokslo nuopelnais bei išradimais.

§ 86.

Ekstraordinarinis profesorius gali būti fakulteto tarybos pakeltas ordinariniu, jei yra buvęs Lietuvoje arba kitur ekstraordinariniu profesorium ir tuo pačiu laiku išspausdinęs mokslo veikalų.

§ 87.

Į universiteto prezidiumą ir fakultetų dekanais gali būti renkami tiktai ordinariniai ir ekstraordinariniai profesoriai, Lietuvos piliečiai, o fakultetų sekretoriais gali būti renkami ir docentai.

§ 88.

Garbės daktaro laipsnis duodamas fakulteto tarybos nutarimu, laikantis to fakulteto reguliamino.

§ 89.

Universiteto garbės nariais ir garbės profesoriais, fakultetų tarybų siūlymu, Universiteto Taryba renka asmenis, turinčius žymių nuopelnų arba mokslui bei kultūrai, arba ypač V. D. Universitetui. Un-to garbės nariai kviečiami į visas Un-to iškilmes. Kaip Un-to garbės profesorių, taip ir garbės narių vardai spausdinami garbės vietoje metinėse Un-to kronikose. Vieniems ir kitiems siunčiamos spausdintos metinės Un-to apyskaitos (arba Un-to kronikos).

§ 90.

Universiteto garbės profesoriais kurio nors fakulteto siūlymu, įneštu per Un-to Senatą, gali būti Universiteto Tarybos ⅔ dalyvaujančių Tarybos posėdyje narių dauguma išrinkti tokie asmens, kurie yra pasižymėję ypatingais mokslui bei kultūrai nuopelnais Lietuvoje arba kitur. Nors nėra būtino reikalo, kad kandidatas būtų buvęs ordinariniu profesorium, bet jo mokslo privalumai negali būti mažesni, negu reikalaujami iš ordinarinio profesoriaus. Garbės profesoriaus titulas yra aukščiausias Lietuvos Universitete. Garbės profesorius turi teisę visada paskelbti tinkamą sau kursą, dalyvauti Un-to Tarybos posėdžiuose ir yra kviečiamas į visas Un-to iškilmes. Garbės profesoriaus titulas duodamas visam amžiui.

E. Disciplinarinė eiga.

§ 91.

Už nusikaltimą Universiteto mokslo personalo etikai, už pareigų neatlikimą arba blogą atlikimą fakultetas savo narių iniciatyva arba Senatui pasiūlius iškelia savo mokslo personalo nariui disciplinarinę bylą.

Tais atsitikimais, kada nusikaltimas liečia viso Universiteto garbę ar jo gyvus reikalus, kiekvienam mokslo personalo nariui drausmės bylą gali iškelti Senatas, o jeigu jam ši byla jau yra fakulteto iškelta, tai, Senatui ją iškėlus, fakulteto iškeltoji byla nutraukiama. Jeigu tačiau šiuo atsitikimu fakulteto iškeltoji byla jau yra išspręsta arba iš esmės spręsti pradėta tokiu būdu, kad jau įvyko bent vienas teisiamasis posėdis, — tai Senatas įsikišti jau nebegali.

§ 92.

Iškeldamas disciplinarinę bylą savo nariui, fakultetas paskiria ir kaltintoją iš savo arba iš teisių fakulteto mokslo personalo. Kaltinamasis gali pats pasirinkti sau gynėją iš bet kurio fakulteto mokslo personalo, o jeigu pats nepasirenka, tai fakultetas jam skiria gynėją. Jei kaltinamasis yra vyresniojo mokslo personalo narys, kaltintojas tegali būti paskirtas iš vyresniojo mokslo personalo.

Į fakulteto ad hoc sudarytą drausmės teismą iš 3 arba 5 asmenų kviečiami: a. pirmininku — Teisių Fakulteto vyresniojo mokslo personalo narys, b. kiti teisėjai — jei kaltinamasis yra vyresniojo mokslo personalo narys — iš savo arba kito fakulteto vyresniojo mokslo personalo, o jei kaltinamasis yra jaunesniojo mokslo personalo — iš visų savo arba kito fakulteto mokslo personalo narių.

§ 93.

Senatui bylą iškėlus, Senato nutarimu ad hoc sudaromas drausmės teismas iš 3 arba 5 asmenų, kurio pirmininkas yra vienas Senato narių, o kiti teisėjai paskiriami iš Senato bet kurio fakulteto vyresniojo mokslo personalo narių. Ta pačia tvarka teismas sudaromas ir tais atvejais, kada yra kaltinamas Senato narys.

Kaltintoją iš Teisių Fakulteto vyresniojo mokslo personalo narių skiria Senatas, gynėją, jei kaltinamasis pats jo nėra pasirinkęs, iš savo arba kitų fakultetų viso mokslo personalo narių, Senatas skiria iš Teisių Fakulteto vyresniojo mokslo personalo narių.

§ 94.

Tais atsitikimais, kada drausmės byla gali būti Senato iškelta, ją gali iškelti ir Universiteto Taryba. Šios bylos sprendimo tvarka, kaip Senato iškeltosios, tiktai Senato vietoje veikia Taryba.

Rektoriui, prorektoriui ir Universiteto sekretoriui drausmės bylą tegali iškelti tiktai Universiteto Taryba.

§ 95.

Sprendžiama paprasta balsų dauguma ir slaptu balsavimu.

§ 96.

Nusižengimai, nesuderinami su mokslo personalo etika Vytauto Didžiojo Universiteto, yra a) nuolatinis paskaitų ir praktikos darbų praleidinėjimas be svarbios priežasties, b) paskaitos, praktikos ir profesijos darbai bei rašiniai, nesuderinami su Universiteto mokslo rimtumu, c) neskelbtinų fakulteto, Senato ar Un-to Tarybos nutarimų ar konfidencialių diskusijų išpasakojimas arba pa-

skelbimas, d) Universiteto vardo žeminimas spaudoje arba viešose prakalbose, e) svetimų išradimų, literatūros, mokslo ar meno darbų pasisavinimas, f) viešas pasipiktinimo sukėlimas ir kiti šios rūšies nusižengimai prieš kiekvienam žmogui privalomas doros taisykles.

§ 97.

Fakulteto mokslo personalo narys, rastas kaltas disciplinarinėje byloje, gali būti baudžiamas papeikimu ir viena arba keliomis čia minimomis bausmėmis tuo laiku, kurį nustato sprendimas, būtent: a) neturi sprendžiamojo balso fakulteto ir Un-to posėdžiuose ir neįskaitomas į jo kvorumą: b) negali būti renkamas į Universiteto ir atskirų fakultetų prezidiumus, garbės profesorius; c) negali tapti fakulteto nei Universiteto atstovu iškilmėse; d) negali būti komandiruojamas nei gauti apmokamų atostogų mokslo metu.

§ 98.

Tris kartus pripažinto kaltu disciplinarinėje byloje, asmens dalyką svarsto fakulteto taryba, ar jis gali likti toliau fakultete.

Drausmės arba ad hoc sudarytas drausmės teismas gali už žymesnius nusikaltimus nutarti pristatyti atleisti ir pirmuoju disciplinarinės bylos atveju.

§ 99.

Bendrojo teismo arba kitų valstybės ar šiaip įstaigų sprendimas, liečiąs Universiteto mokslo personalo asmenį, nenaikina disciplinarinės bylos, nors ji būtų kilusi vien tik dėl bylos, atsiradusios šalia Universiteto. Bylos eiga yra visai nepriklausoma nuo jos eigos valstybės teisme nei jos ve-

dime nei sprendime, išskyrus tą atvejį, kada asmuo bendrojo teismo baudžiamas atleidimu iš vietos.

§ 100.

Dekano priedermė yra raštu pranešti Senatui fakulteto disciplinarinės bylos nusprendimą.

V. UNIVERSITETO KLAUSYTOJAI.

A. Priėmimas.

§ 101.

Klausytojais gali būti vyrai ir moterys. Klausytojai yra studentai ir laisvieji klausytojai. Priima juos fakultetų tarybos, priėmimą tvirtina rektorius.

§ 102.

Studentai priimami mokslo metų pradžioje ligi rugsėjo 15 dienos. Su fakulteto sutikimu gali būti priimami ir antrame pusmetyje ligi sausio 15 d.

Senatui sutikus, asmens, kurie dėl svarbių priežasčių laiku nebuvo padavę prašymų, gali būti priimami ligi spalio 1 d.

Laisvais klausytojais priimami tik studentų priėmimui pasibaigus ir jeigu yra laisvų vietų.

Klausytojas turi įsirašyti į kurį nors fakultetą.

Naujai priimtam Universiteto klausytojui leidžiama pereiti iš vieno fakulteto į kitą ligi spalio 15 d.

§ 103.

Studentais priimami asmens, kurie yra baigę:

1. aukštesniąją mokyklą su lotynų kalba ir su sustiprintu svetimųjų kalbų dėstymu, jeigu atestate yra lotynų kalbos pažymys — į visus fakultetus be papildomųjų egzaminų.
2. aukštesniąją mokyklą be lotynų kalbos arba komercijos mokyklą — į Technikos ir Matematikos Gamtos fakultetus ir Teisių fakulteto ekonomijos skyrių be papildomųjų egzaminų, o į Humanitarinių Mokslų, Teisių ir Medicinos fakultetus su papildomaisiais lotynų kalbos egzaminais, kuriuos nustato Humanitarinių Mokslų fakultetas ir tvirtina Švietimo Ministeris,
3. katalikų kunigų seminariją — į Teologijos Filosofijos, Humanitarinių Mokslų, Teisių ir Medicinos fakultetus be papildomųjų egzaminų,
4. kitas mokyklas — į visus fakultetus su papildomaisiais egzaminais, fakultetų nustatytais ir Švietimo Ministerio patvirtintais.

(Švietimo Ministeris 1933.VI.28 d. rezoliucija patvirtino Vytauto Didžiojo Universteto nustatytus tokius papildomuosius egzaminus asmenims, baigusiems kitokias mokyklas, negu nurodyta Universiteto statuto § 69 p. 1, 2 ir 3, jeigu tie asmens nori stoti į Universitetą tikraisiais klausytojais (studentais):

1) į **Teologijos Filosofijos fakultetą** —
a) asmenys, **baigę mokytojų seminariją**, priimami studentais, jeigu išlaiko lotynų kalbos ir antrosios svetimosios kalbos egzaminus;

2) į **Evangelikų Teologijos fakultetą** —
a) asmenys, **baigę mokytojų seminariją, kultūrtechnikų mokyklą, technikos mokyklą, karo mokyklą ir Dotnuvos technikumą**, priimami studentais, jeigu išlaiko anglų, ar prancūzų, ar vokiečių kalbos egzaminus; jei kandidatai tos kalbos pažymį turi atestate, tai jie priimami studentais be papildomųjų egzaminų; šią tvarką Švietimo Ministeris tepatvirtino 1933-34 mokslo metams;

3) į **Humanitarinių Mokslų fakultetą** —

a) asmenys, **baigę mokytojų seminariją**, priimami studentais, jeigu išlaiko lotynų kalbos egzaminą;

4) į **Teisių fakulteto ekonominį skyrių** —

a) asmenys, **baigę mokytojų seminariją**, priimami studentais be egzaminų, jeigu praėjo ne daugiau kaip 3 metai po seminarijos baigimo; ir su patikrinamaisiais matematikos egzaminais, jei praėjo daugiau kaip treji metai po seminarijos baigimo;

b) asmenys, **baigę kultūrtechnikų mokyklą**, priimami studentais, jeigu išlaiko literatūros, filosofijos propedeutikos, istorijos ir antrosios svetimosios kalbos egzaminus; jeigu vokiečių kalbos pažymio nėra atestate, tai ir šios kalbos reikia laikyti egzaminas;

į **Teisių fakulteto teisių skyrių** —

a) asmenys, **baigę kultūrtechnikų mokyklą**, priimami su tokiais pat papildomais egzaminais, kaip ir į ekonomijos skyrių;

5) į **Matematikos Gamtos fakulteto matematikos ir fizikos skyrius** —

a) asmenys, **baigę mokytojų seminariją**, priimami studentais jeigu išlaiko papildomuosius aukštosios matematikos egzaminus ligi aukštesniosios mokyklos kurso; į kitus skyrius — priimami studentais be egzaminų;

į **Matematikos Gamtos fakulteto visus skyrius** —

a) asmenys, **baigę kultūrtechnikų mokyklą**, priimami studentais, jeigu išlaiko papildomuosius fizikos egzaminus aukštesniosios mokyklos kursu;

6) į **Medicinos fakultetą** —

a) asmenys, **baigę mokytojų seminariją**, priimami studentais, jeigu išlaiko lotynų kalbos egzaminus ir papildomuosius matematikos egzaminus sulig aukštesniosios mokyklos kursu;

7) į **Technikos fakultetą** —

a) asmenys, **baigę mokytojų seminariją**, priimami studentais, jeigu išlaiko antrosios svetimosios kalbos egzaminus.

Švietimo Ministeris 1930.XI.10 d. rezoliucija sutiko, kad asmenys, baigę Kauno Aukštesniąją Technikos Mokyklą, būtų priimami į Vytauto Didžiojo Universiteto Technikos fakultetą studentais tik tada, kai išlaikys visuotinės ir Lietuvos istorijos papildomuosius egzaminus.).

Asmenys, kurie yra baigę užsienyje atitinkamas mokyklas ir nori stoti studentais į Universitetą, turi išlaikyti Švietimo Ministerio nustatytus egzaminus.

§ 104.

Stojantieji į Universitetą studentais arba laisvaisiais klausytojais paduoda per Universiteto kanceliariją rektoriaus vardu prašymą, mokslo cenzo dokumentus (originalus su nuorašais) ir tris fotografijas. Laisvieji klausytojai, be to, dar turi pridėti curriculum vitae. Jei iš dokumentų nematyti gimimo vietos ir datos, tai turi pristatyti gimimo metrikus.

PASTABA I. Svetimšaliai, be to, dar pristato savo pilietybės pažymėjimą.

PASTABA II. Visais atvejais gali būti reikalaujama, kad pristatytų užsieninių dokumentų autentiškumas būtų patvirtintas ir tie dokumentai būtų išversti į lietuvių kalbą.

§ 105.

Prašymai su dokumentais gali būti įteikiami ar prisiunčiami Universiteto kanceliarijai nuo liepos mėn. 1 d. ligi rugsėjo mėn. 15 d. ir nuo gruodžio mėn. 15 d. ligi sausio mėn. 15 d.

§ 106.

Kunigai, kariai ir valstybės bei privatinių įstaigų tarnautojai, stodami į Universitetą ar jau tęsdami mokslą, turi pristatyti savo vyresnybės leidimą mokytis Universitete ir išsirūpinti fakulteto sutikimą tarnauti.

§ 107.

Laisvaisiais klausytojais gali būti priimami asmenys, kurie, kad ir neturi § 103 nustatyto mokslo cenzo, bet fakulteto bus pripažinti tinkamais aukštajam mokslui eiti.

§ 108.

Iš įstojančių į Universitetą reikalaujama lietuvių kalbos mokėjimas. Visi, baigę aukštesniąsias mokyklas, kuriose mokslas dėstomas ne lietuvių kalba, laiko įstojamąjį lietuvių kalbos egzaminą Universitete specialiai skirtoj komisijoj. Šio egzamino programą nustato Senatas. Baigusiam svetur, Senato nutarimu, lietuvių kalbos egzaminas gali būti atidėtas ilgesniam laikui.

§ 109.

Klausytojai, priimti į Universitetą, įmoka rudens semestre iki X.1 ir pavasario semestre iki II.1 valstybės iždui imatrikuliacinį mokestį. Imatrikuliacinio mokesčio neužsimokėjusiems studijų knygelės neišduodamos.

§ 110.

Imatrikuliuotiems imatrikuliacinis mokestis negrąžinamas.

§ 111.

Studentais ir laisvais klausytojais priimami asmenys ne jaunesni kaip septyniolikos metų. Išimtiniais atsitikimais fakultetas gali priimti ir jaunesnius, turinčius brandos atestatą.

§ 112.

Pristačiusiems reikiamus mokslo cenzo dokumentus, kitų trūkstančių dokumentų papildymo laiką nustato rektoratas.

§ 113.

Kilus abejonei dėl dokumentų trūkumo, byla sulaikoma, iki dalykas bus išaiškintas.

§ 114.

Aspirantas, kol nėra išlaikęs reikalaujamų papildomų egzaminų, gali būti tiktai laisvu klausytoju.

§ 115.

Semestrai, išbūti kitose aukštosiose Lietuvos ar užsienio mokyklose, fakulteto nutarimu gali būti įskaitomi, jei yra išeiti reikalaujamieji dalykai.

B. Registracija.

§ 116.

Kiekvienas asmuo, įstojęs į V. D. Universitetą, įmoka į Valstybės Iždą Ministerių Kabineto nustatytą imatrikuliacinį, arba įrašomąjį, mokestį. Tas mokestis yra privalomas taip pat ir asmenims, pereinantiems iš kitų universitetų. Nuo jo niekas nėra atleidžiamas.

§ 117.

Eidami Universiteto mokslą, jie kas semestras ligi spalio 1 d. ir ligi vasario 1 d. moka valstybės iždui mokestį už teisę lankyti kursus, paskaitas ir naudotis mokslo priemonėmis. Atskirais atsitikimais studentai gali prašyti Švietimo Ministerį atidėti mokesčio įmokėjimą, bet ne ilgiau kaip vienam mėnesiui.

Pavėlavę sumokėti nustatytu terminu, laikomi iš Universiteto išstojusiais.

§ 118.

Senatas fakulteto pasiūlymu gali atleisti neturtingus studentus nuo semestrinio mokesčio, bet ne daugiau kaip 20% studentų.

Atleidžiant nuo mokesčio, pirmenybė duodama vyresniųjų semestrų studentams, pasižymėjusiems

darbštumu; apie tai sprendžiama iš išlaikytų egzaminų, atliktų praktikos darbų, gautų įskaitų ir atskirų profesorių pažymėjimų.

§ 119.

Įmokėtieji semestriniai mokslapinigiai negrąžinami.

§ 120.

Kas nori būti atleistas nuo mokslo mokesčio, turi pavasario semestre iki sausio 20, rudens semestre iki rugsėjo 20 įteikti fakulteto dekanui rektoriaus vardu pareiškimą, pridėjęs savo neturto įrodymus. Pareiškimai perduodami fakultetų taryboms ir šių pastarųjų pasiūlymas įteikiamas Universiteto Senatui. Fakultetų komisijos, svarstydamos įteiktuosius pareiškimus, tariasi su studentų atstovais.

§ 121.

Atleidimas nuo mokesčio galioja tik vienam semestrui.

Kiekvieno fakulteto atleistųjų nuo mokesčio studentų skaičiui nustatyti imamas pereito semestro įregistruotų studentų skaičius.

Laisvieji klausytojai negauna Universiteto stipendijų ir nėra atleidžiami nuo mokesčio.

§ 122.

Kiekvieno semestro pradžioje, nustatytu terminu, visi studentai ir laisvi klausytojai, tiek užsimokėję mokslo mokestį, tiek atleistieji nuo jo, turi įsiregistruoti savo dekanatuose.

Nustatytu laiku neįsiregistravę laikomi iš Universiteto išstojusiais. O norį sugrįžti turi iš naujo nustatyta tvarka paduoti prašymą ir sumokėti imatrikuliacinį mokestį.

§ 123.

Užsimokėję mokslo mokestį turi pridėti iždo kvitą, o atleistieji nuo mokesčio turi pranešti atleistųjų sąrašo eilės Nr. Asmens, kurie tam tikrais įstatymais atleidžiami nuo mokesčio už mokslą, pavyzdžiui, Vyties Kryžiaus Ordeno kavalieriai arba jų vaikai, nurodo atitinkamą įstatymą ir prideda reikalingus liudijimus.

§ 124.

Fakultetų dekanai, gavę iždų kvitus ar kitus dokumentus, patikrina juos ir pasirašo studijų knygelėse, pažymėdami, į kurį semestrą studentas registruojamas. Kartu pratęsia studentų ir laisvųjų klausytojų asmens liudijimus. Patikrinti ir pažymėti dokumentai siunčiami kanceliarijai, o studijų knygelės studentams.

§ 125.

Registravimo laikas dekanatuose nustatomas fakultetų, bet ne vėliau lapkričio mėn. 5 d. rudens semestre ir ne vėliau kovo mėn. 5 d. pavasario semestre.

§ 126.

Naujai priimtiesiems, taip pat aukštesniųjų kursų studentams ir laisviesiems klausytojams leidžiama persikelti iš vieno fakulteto į kitą rudens semestre iki spalio mėn. 15 d., o pavasario semestre iki sausio mėn. 15 d.

C. Stipendijos.

§ 127.

Valstybinės stipendijos skiriamos studentams pagal tam tikrą įstatymą ir Švietimo Ministerio

duotas taisykles. Prašymai stipendijoms paduodami rudens semestre ta pačia tvarka, kaip ir atleisti nuo mokesčio.

§ 128.

Skirdama kandidatus valstybinėms stipendijoms, fakulteto taryba atsižvelgia į studentų neturtą ir jų darbštumą bei mokslo sėkmingumą. Skiriant privatines stipendijas, atsižvelgiama taip pat į intencijas ir sąlygas, kurios yra pareikštos davusio kapitalą stipendijoms.

§ 129.

Asmenys, kurie Un-te gauna valstybinę stipendiją, nuo mokslo mokesčio atleidžiami ir į nustatytą normą atleidžiamų nuo mokesčio kitais įstatymais neskaitomi.

§ 130.

Stipendija skiriama ne ilgesniam, kaip reikia atitinkamai mokslo šakai išeiti, laikui, bet ne trumpesniam kaip vieneriems metams.

Stipendijos paskirstomos tarp fakultetų rudens semestre pavasario semestro duomenimis.

§ 131.

Stipendija ar paskola mokslui eiti gali būti skiriama asmenims, kurie yra pasižymėję mokslo pažangumu, jeigu jie negali mokslą eiti savo lėšomis.

§ 132.

Einantiesiems mokslą V. D. Universitete, stipendija ar paskola gali būti skiriama, jei jie yra išbuvę bent pusę mokslo metų ar vieną semestrą.

§ 133.

Stipendijai gauti kandidatus Švietimo Ministeriui pristato Universiteto Senatas.

§ 134.

Asmenys, kuriems paskirta stipendija, turi pasižadėti raštu, kad išpildys įstatymu, taisyklėmis ir instrukcijomis nustatytas stipendijos davimo sąlygas.

§ 135.

V. D. Universitete studijuojančių stipendininkų darbą prižiūri fakultetų dekanai.

§ 136.

Svetimšaliai neturi teisės gauti universitetinių stipendijų.

D. Studijų eiga.

§ 137.

V. D. Universitete einamas mokslas skirstomas į septynis fakultetus: Teologijos Filosofijos, Evangelikų Teologijos, Humanitarinių Mokslų, Teisių, Matematikos Gamtos, Medicinos ir Technikos.

§ 138.

Mokslas Universitete dėstomas lietuvių kalba, bet Teologijos Filosofijos fakultete gali jis būti dėstomas ir lotynų kalba.

Universiteto Taryba, Švietimo Ministeriui sutikus, gali leisti laikinai dėstyti ir kitomis kalbomis.

§ 139.

Mokslo metai turi du semestrus. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d. Rudens semestre mokslas prasideda rugsėjo 15 d. ir baigiasi gruodžio 15 d.;

pavasario semestre mokslas prasideda sausio m. 15 d. ir baigiasi birželio 15 d. Nuo Verbų Sekmadienio ligi Atvelykio mokslas neina.

§ 140.

Mokslas fakultetuose taip sutvarkomas, kad Teologijos Filosofijos, Evangelikų Teologijos, Humanitarinių Mokslų, Teisių, Matematikos Gamtos fakultetų ir Medicinos fakulteto odontologijos ir farmacijos skyrių klausytojai galėtų klausyti visas paskaitas, atlikti praktikos darbus ir pasiruošti baigiamiesiems egzaminams per aštuonis semestrus, o Medicinos fakulteto medicinos skyriaus ir Technikos fakulteto klausytojai per dešimtį semestrų.

§ 141.

Fakulteto tarybos nustato įskaitytų semestrų, dalykų bei atliktųjų darbų skaičių Universiteto baigimo diplomui gauti.

§ 142.

Studentai klauso paskaitas, atlieka praktikos darbus, naudojasi Universiteto mokslo įstaigomis ir priemonėmis, gauna išklausytųjų dalykų ir atliktųjų praktikos darbų įskaitus fakultetų nustatyta tvarka.

§ 143.

Studentas, išbuvęs fakultete nustatytą semestrų skaičių, atlikęs praktikos darbus ir išlaikęs nustatytus egzaminus, fakulteto nutarimu gauna diplomą.

Laisvieji klausytojai gauna diplomą pristatę, be to, dar aukštesniosios mokyklos baigimo liudijimą.

§ 144.

Studentai, tiek įstodami į fakultetą, tiek ir mokslo priemonėmis naudodamiesi arba seminarų ir laboratorijų praktikos darbus atlikdami, turi pirmenybę prieš laisvuosius klausytojus, kurie priimami tik tada, kada yra laisvų vietų ir įstaigų vedėjas sutinka.

§ 145.

Studentų studijų knygelės ir asmens pažymėjimai yra balti, laisvųjų klausytojų mėlyni, svetimšalių su raudonu ruožu.

§ 146.

Kairėje kiekvieno lapo pusėje į studijų knygelę jos savininkas viršuje įrašo savo pavardę, semestro ir metų pažymėjimą, o žemiau visus dalykus, kuriuos ketina klausyti, su jų dėstytojų pavardėmis. Kurso pradžioje studentas savo studijų knygelę paduoda dėstytojui, kuris parašu pažymi, jog studentas pradėjo kursą klausyti.

§ 147.

Pratybos, privalomos kuriam nors kursui, yra į studijų knygelę įrašomos skyrium nuo teoretinio kurso ir skyrium pažymimos parašais. Tas pratybas pasirašo tik to teoretinio kurso dėstytojai, su kuriuo susijusios yra pratybos, bet jie turi teisės vadovautis savo asistentų ar laborantų pažymėjimais.

§ 148.

Semestro pabaigoje studijų knygelės vėl paduodamos dėstytojams, kad parašais patvirtintų, jog kursas išklausytas. Tai gali būti ne anksčiau kaip per dvi savaites prieš semestro pabaigą. Semes-

trinių egzaminų arba atskirų dalykų išlaikymą dėstytojai tvirtina toje pačioje knygelėje antruoju parašu, atskiru nuo parašo, tvirtinančio kurso išklausymą.

§ 149.

Kiekviena studijų knygelė turi būti pristatyta fakulteto dekanui registruoti. Semestro pradžioje dekanas registruoja studijų knygelę tik tuo atveju, jei semestrinis mokestis yra įmokėtas arba atleidimas gautas. Dekano neregistruotas knygelėje semestras negali būti įskaitytas.

§ 150.

Pametęs studijų knygelę, studentas gali gauti kitą, bet turi pristatyti savo fotografiją, be to, rektoratui pareikalavus, ir įrodymą, kad studijų knygelės pametimas buvo skelbtas „Vyriausybės Žiniose", ir sumokėti 10 litų už naujos knygelės pagaminimą.

§ 151.

Kiekvienas studentas gauna studijų knygelę ir asmens liudijimą su savo fotografija, parašu, nurodymu, kuriame fakultete ir skyriuje yra įsirašęs. Studijų knygelės ir asmens liudijimai yra tvirtinami Universiteto rektoriaus ir kanceliarijos viršininko parašais bei Universiteto antspaudu.

§ 152.

Pametęs asmens liudijimą, studentas gali gauti kitą, bet turi pristatyti savo fotografiją ir apmokėti 5 litus už naujo asmens liudijimo pagaminimą.

§ 153.

Eiti lygiagrečiai du fakultetus galima tik tų fakultetų taryboms ir Senatui sutikus. Du skyriai

tame pačiame fakultete eiti tuo pačiu laiku galima tik fakulteto tarybai leidžiant. Senatas, atitinkamam profesoriui sutinkant, gali leisti klausytojui, be privalomų savo fakulteto kursų, lankyti kito fakulteto paskaitas ir praktikos darbus ir tų dalykų laikyti egzaminus.

Už šitas paskaitas, praktikos darbus ir egzaminus klausytojai moka Valstybės Iždui Ministerių Kabineto nustatytą mokestį.

§ 154.

Studentas, pereidamas iš vieno fakulteto į kitą, turi raštu pareikšti Universiteto rektoriui. Pereinama tada, kai atitinkamas fakultetas nutaria priimti.

§ 155.

Iš vieno skyriaus į kitą galima pereiti tik studentui raštu paprašius ir fakultetui nutarus.

§ 156.

Dalykai, išeiti viename skyriuje arba fakultete, yra įskaitomi kitame tik tuo atveju, jei išeitųjų dalykų programa bus pripažinta pakankama.

§ 157.

Visų ir visokių egzaminų rūšis, tvarką ir eigą nustato fakultetų reguliaminai.

§ 158.

Laikytieji egzaminai ir pristatytieji raštai įvertinami šiais pažymiais: **labai gerai, gerai, patenkinamai.**

§ 159.

Semestrai, išbūti kitose aukštosiose Lietuvos ar užsienio mokyklose, fakulteto nutarimu gali būti įskaityti, jei yra išeiti reikalaujamieji dalykai.

§ 160.

Išėjusiems kituose Universitetuose nustatytą studijų programą ir atlikusiems reikalaujamus praktikos darbus, gali būti leidžiama, fakultetui sutikus, egzaminuotis Vytauto Didžiojo Universiteto baigimo diplomui ir mokslo laipsniui gauti.

Išėjusiems užsienio aukštosiose mokyklose atitinkamą mokslą fakulteto nutarimu leidžiama egzaminuotis ir gauti Universiteto diplomą.

Už šiuos egzaminus jie moka Valstybės Iždui Ministerių Kabineto nustatytą mokestį.

§ 161.

Už klausytojų mokslo darbus gali būti skiriamos premijos — aukso medaliai, sidabro medaliai, pagyrimo lapai arba pinigai.

Premijų skaičių nustato Senatas ir paskirsto fakultetams. Temas premijoms skelbia ir pristatytuosius darbus įvertina fakultetas. Premijos gali būti sudaromos ir iš aukų.

§ 162.

Pasižymėję savo gabumu ir darbštumu asmenys, baigę Universitetą gali būti paliekami prie Universiteto rengtis profesūrai.

§ 163.

Palikimą prie Universiteto sprendžia fakulteto taryba, jei atitinkamas profesorius pasiūlo raštu.

§ 164.

Paliktiesiems prie Universiteto gali būti skiriamos stipendijos. Reikalingų kiekvienam fakultetui stipendijų skaičius Universiteto senato pranešamas Švietimo Ministerijai.

§ 165.

Paliktas prie Universiteto gali būti ir be stipendijos tam tikru fakulteto nutarimu.

§ 166.

Paliktieji prie Universiteto naudojasi visomis savo katedros mokslo priemonėmis ta tvarka, kuri įstaigos vedėjo jaunesniam mokslo personalui yra nustatyta ir fakulteto patvirtinta. Be to, paliktieji prie Universiteto naudojasi ir bendromis Universiteto padedamomis mokslo įstaigomis, kaip antai: bibliotekomis, muziejais ir t. t. jaunesniojo mokslo personalo teisėmis.

§ 167.

Paliktieji prie Universiteto turi dirbti tema, dėl kurios susitarta su rekomendavusiu paliekamąjį asmenį profesoriumi. Šito profesoriaus žinioje jie pasilieka visą savo palikimo laiką.

§ 168.

Prie Universiteto paliekama ir stipendija skiriama ne ilgiau kaip dvejiems metams. Išimtiniais atsitikimais, fakultetui pasiūlius ir Senatui sutikus, stipendija gali būti pratęsiama iki 3 metų.

§ 169.

Prie Universiteto paliktieji gali būt komandiruojami mokslo tikslais jaunesniam mokslo personalui fakulteto nustatyta tvarka.

§ 170.

Mokymo pareigos paprastai negali būti uždedamos paliktiesiems. Prireikus įstaigos ar katedros vedėjas gali pavesti paliktajam tvarkyti įstaigos ar katedros biblioteką.

§ 171.

Prie Universiteto paliktieji su stipendija negali turėti nuolatinio mokamo darbo; tai gali jiems leisti fakultetas tik atsižvelgdamas į to darbo naudingumą specialybei.

§ 172.

Prie Universiteto paliktajam gali būti sulaikyta stipendija, jeigu jis paliaus dalyvavęs savo katedros mokslo darbe arba, apskritai, neparodys mokslinio aktyvumo per vieną semestrą.

§ 173.

Stipendininkai, kurie eina mokslą užsieny, nustatyta tvarka per fakultetus duoda savo darbo apyskaitas Švietimo Ministeriui.

§ 174.

Paliktasis gali nustoti savo visų teisių fakulteto tarybos sprendimu, jeigu jisai bus nusižengęs Universiteto disciplinai.

E. Universiteto baigimas.

§ 175.

Fakulteto reikalaujamą skaičių semestrų išbuvęs, nustatytus egzaminus išlaikęs ir atlikęs nustatytus darbus, studentas(-ės) gauna Universiteto diplomą, kuris atitinka jo išeitąjį mokslą.

§ 176.

Greta trumpo iškilmingo baigimo diplomo baigusiam gali būti duodamas detalizuotas liudijimas arba pažymėjimas. Drauge su šiuo gali būti grąžinti ir kiti dokumentai, išskyrus brandos atestatą.

(1933.X.26 Senato posėdy nutarta brandos atestatus, baigusiems Universitetą, išduoti tik išimtiniais atsitikimais, paliekant Universitete notaro patvirtintą nuorašą).

§ 177.

Abu baigimo dokumentai, t. y. diplomas ir liudijimas, rašomi lietuvių kalba.

§ 178.

Baigimo liudijime rašoma: gaunančiojo vardas, pavardė, gimimo laikas ir vieta, mokslo cenzas, kuriuo įstojęs į aukštąją mokyklą, ir visi dalykai, kurių išlaikyti atitinkamo fakulteto egzaminai. Baigimo liudijimą pasirašo fakulteto dekanas ir sekretorius. Pažymėję išdavimo datą, juodu prideda fakulteto antspaudą.

§ 179.

Universiteto baigimo diplomas žymi: 1) rektoriaus bei dekano vardus, pavardes ir specialybes, 2) gaunančiojo vardą, pavardę ir gimimo datą ir vietą, išeitąją mokslo šaką, kvalifikuodamas ją ir teikdamas studentui mokslo vardą. Diplomą pasirašo apačioje rektorius kairiame šone, o dekanas dešiniame. Diplomas žymimas didžiuoju Universiteto antspaudu. Visas diplomo tekstas sudaromas atatinkamo fakulteto ir spausdinamas spaustuvėje, kuri ta pačia lenta atmuša originalą ir 12 kopijų. Viena kopija lieka fakultete, kita Universiteto archyve, 10 kopijų su originalu atiduodama studentui, baigusiam Universitetą.

§ 180.

Mokslo pažymiai visuose diplomuose būna trijų laipsnių: **patenkinamai, gerai ir labai gerai.**

§ 181.

Universitetą baigiąs asmuo gauna mokslo vardą, žymimą jo diplome. Vardus nustato fakultetai,

laikydamiesi taisyklės, kad vardas neapimtų visų fakulteto mokslų, bet tik to skyriaus, kurį išėjo gaunąs, ir kad nesusiaurintų iki vienos katedros mokslo vardui.

§ 182.

Baigimo diplomo teksto pavyzdys: „Lietuvos Respublikos vardu V. D. Universiteto, esančio Kaune, rektorius, Senatas ir profesoriai šiuo skelbia, kad fizikos chemijos ordinariniam profesoriui Vincentui Čepinskiui rektoriaujant, Pranciškui Jodelei, statybos medžiagų technologijos ordinariniam profesoriui esant Technikos fakulteto dekanu, Jonas JUOZAITIS, gimęs 1893 m. sausio mėn. 5 d. Kretingoj, išėjęs visus Technikos fakulteto statybos skyriaus mokslus, patenkinamai išlaikęs visus egzaminus ir labai gerai atlikęs diplominį darbą, tema (įvardijimas), gauna diplomuoto statybos inžinieriaus vardą (diplomuoto teisininko etc.).

F. Organizacijos.

§ 183.

Kiekvieno rudens semestro pradžioje visi fakultetų studentai dekano paskirtu laiku ir jo nurodytoje vietoje susieina bendrai išrinkti vieneriems metams po vieną atstovą į Universiteto teismą ir Akademinę Ligonių Kasą. Tokio susirinkimo kvorumą sudaro ne mažiau kaip $1/4$ dalis fakulteto studentų skaičiaus. Susirinkimui neįvykus, ne anksčiau kaip po trijų dienų šaukiamas antras, kuris esti teisėtas bet kuriam studentų skaičiui atvykus. Šiame susirinkime gali būti renkamas ir fakulteto bendras seniūnas.

§ 184.

Atskirų semestrų ar pavienių skyrių studentai renka savo seniūną; jų kompetencijas sudaro vien tik fakulteto studentų akademinio gyvenimo reikalai, ir, be to, jie dalyvauja fakulteto komisijos posėdžiuose, svarstant atleidimo nuo mokslo mokesčio ir stipendijų reikalą.

§ 185.

Klausytojai gali steigti Universitete mokslo, kultūros, susišelpimo ir sporto organizacijas. Šių organizacijų įstatus tvirtina Senatas.

§ 186.

Studentų organizacijų tikrieji nariai gali būti tiktai Universiteto studentai ir laisvieji klausytojai, einą pilną mokslo kursą.

§ 187.

Studentų organizacijose rinkimų aktyvų balsą turi lygiai studentai ir laisvieji klausytojai, bet į valdybą gali būti renkami tiktai studentai.

§ 188.

Studentų organizacijų garbės nariais ir rėmėjais gali būti ir asmenys, kurie nėra Universiteto klausytojai, bet jie nesinaudoja sprendžiamuoju balsu ir rinkimų teise.

§ 189.

Studentų organizacijų nutarimai turi būti rašomi lietuvių kalba.

§ 190.

Į visus studentų organizacijų posėdžius Senatas gali pasiųsti savo delegatą, kuris turi teisės

gauti balsą be eilės, kada pareikalauja. Tas delegatas reikale gali uždaryti posėdį.

§ 191.

Studentų organizacijos turi teisės pasirinkti sau uniformas ir įsitaisyti bei vartoti vėliavas bei ženklus, bet jų išvaizda turi būti Senato patvirtinta. Asmenys, nešioją Senato nepatvirtintą uniformą, neturi teisės lankyti Universiteto nei jo įstaigų. Bet dvasininkams, valstybės tarnautojams ir vienuoliams, jei jie yra studentai, leidžiama vaikščioti į Universitetą su jų uniformomis.

§ 192.

Senato patvirtintoms draugijoms ir jų skyriams ar kuopoms rektorius arba prorektorius gali leisti naudotis auditorijomis susirinkimams ir posėdžiams, tik kiekvienu kartu organizacija turi to prašyti raštu, pirmininko ir sekretoriaus pasirašytu. Jos valdyba atsako už tvarkos išlaikymą.

§ 193.

Organizacijų posėdžiams skirtose vietose ir koridoriuose negalima rūkyti nei turėti svaiginamų gėrimų.

§ 194.

Organizacija, pasinaudojusi Universiteto butu savo susirinkimui ar posėdžiui ir išsiskirstydama nepranešusi Universiteto tarnautojui, atsako Universitetui už visas to apsileidimo pasekmes bei materialinius nuostolius.

§ 195.

Studentų organizacijų susirinkimuose ir paskaitose Universiteto sienose gali dalyvauti tik Universiteto klausytojai ir Universiteto mokslo personalas.

§ 196.

Studentų organizacijos gali įstoti į sąjungas, veikiančias Lietuvoje ir registruotas joje sulig įstatymais.

§ 197.

Studentų organizacijoms stoti ar dėtis į nelegalines organizacijas draudžiama.

§ 198.

Semestro pradžioje kiekviena organizacija praneša rektoratui savo valdybos sudėtį ir kiekvieno semestro pabaigoje raštu įteikia rektoratui savo veikimo apyskaitą ir narių sąrašą.

§ 199.

Jei kuri organizacija nusižengia savo statutui arba bendrai Un-to tvarkai, tai Universiteto teismas gali nuspręsti tą organizaciją uždaryti. Prireikus rektorius gali nusikaltusios organizacijos veikimą sustabdyti iki teismo sprendimo.

§ 200.

Naujai kuriamos organizacijos gali egzistuoti, jei per vieną semestrą turės ne mažiau kaip 25 narius. — Jau esančios organizacijos, Senato sutikimu, gali egzistuoti turėdamos ir mažesnį narių skaičių.

§ 201.

Studentų organizacijos, norėdamos surengti loteriją, rinkliavą ir kt., turi iš anksto pasirūpinti gauti šiam reikalui rektoriaus leidimą ir ne vėliau kaip už mėnesio po loterijos, rinkliavos ir kt. duoti Universitetui tų operacijų apyskaitą, pridedant ir pateisinamus dokumentus. Rektoratas, patikrinęs dalyką, pateisinamus dokumentus grąžina atitinkamai organizacijai.

Be to, visos studentų organizacijos semestro gale turi pristatyti savo turto ir piniginių operacijų balansą.

G. Atleidimas.

§ 202.

Kiekvienas Universiteto klausytojas visuomet gali išstoti iš Universiteto, tik turi tai raštu pareikšti Universiteto rektoriui. Dekanas, prieš išduodamas pažymėjimą išstojančiam klausytojui, reikalauja fakulteto tarybos nustatytu pranešimu, kad išstojęs klausytojas yra atsiteisęs su fakulteto įstaigomis, kuriose dirbo. Universiteto kanceliarija, išduodama klausytojui atleidžiamąjį pažymėjimą ir kitus dokumentus, reikalauja žinios iš Universiteto bibliotekos direktoriaus, kad klausytojas nėra kuo kaltas bibliotekai.

§ 203.

Išstojančiam klausytojui fakulteto dekanas išduoda jo fakultete atliktų darbų pažymėjimą.

§ 204.

Išstojusiam klausytojui rektorius grąžina dokumentus, įteiktus įstojant, bet prašymas priimti Universitetan ir dokumentų nuorašai lieka Universiteto archyve.

§ 205.

Be prašymo pašalinami klausytojai: a) rektoriaus įsakymu neužsimokėję už mokslą, b) Universiteto Senato sprendimu, fakultetui pasiūlius, neklausą paskaitų ir neatlikinėją praktikos darbų, c) Universiteto teismo sprendimu, Senato patvirtintu, d) Un-to Senato sprendimu greitai prireikus apsaugoti Un-to drausmę ir garbę.

H. Universiteto drausmė ir Universiteto teismas.

§ 206.

Universiteto klausytojai pasiduoda Universiteto disciplinai.

§ 207.

Bendroji disciplinos priežiūra priklauso rektoriui; auditorijose disciplinos žiūri mokslo personalas, įstaigose — įstaigų vedėjai.

§ 208.

Nusižengusius Universiteto drausmei klausytojus baudžia tie, kuriems pavesta žiūrėti Universiteto drausmės, o svarbesnių nusikaltimų atvejais teisia Universiteto teismas. Bylos svarbumą nustato tas, kas ją kelia.

§ 209.

Už nusikalstamus darbus, numatytus bendrais valstybės įstatymais, klausytojai atsako nustatyta tvarka.

§ 210.

Drausmės nusikaltimais laikoma:

a) Universiteto ir fakulteto reguliaminų ir taisyklių nepildymas;
b) auditorijoms, seminarams, laboratorijoms, institutams, klinikoms, bibliotekoms ir kitokioms įstaigoms nustatytų taisyklių nepildymas;
c) apgavimas egzaminuose arba kituose įskaitų gavimo darbuose;
d) nepaklusnumas Universiteto organams ir atstovams; tokiu laikomas ir neatvykimas pakvietus;
e) Universiteto mokslo personalo ir jo klausytojų, taip pat ir Universiteto tarnautojų įžeidimas;

f) iškabintų bendrųjų Universiteto bei fakultetų skelbimų naikinimas, ardymas, darkymas ir tolygus elgesys;

g) sąmoningas Universiteto turto gadinimas ir neleistinas jo vartojimas;

h) viešą pasipiktinimą sukeliąs nusižengimas padorumui ir ramumui;

i) reikalavimas į dvikovą ir dalyvavimas joje.

§ 211.

Universiteto teismą sudaro fakultetų ir klausytojų atstovai. Kiekvieno fakulteto taryba ir kiekvieno fakulteto klausytojai renka po vieną atstovą vieneriems metams.

§ 212.

Teismas renkasi iš savo tarpo pirmininką ir sekretorių visiems savo veikimo metams. Prireikus pirmininką pavaduoja seniausias amžiumi teismo narys, sekretorių — bet kuris teismo narys.

Pirmininku arba jo pavaduotoju gali būti tik kurio nors fakulteto tarybos narys.

§ 213.

Teismo posėdžius šaukia pirmininkas arba jo pavaduotojas. Teismo posėdis laikomas teisėtu, atvykus daugiau kaip pusei teismo narių. Posėdžiams vedama protokolų knyga.

§ 214.

Teismo nutarimai bei sprendimai daromi paprasta balsų dauguma. Nei vienas teismo narys nuo balsavimo negali atsisakyti. Įvykus baudžiamajam sprendimui, kuriame buvo mažiau kaip ⅔ teismo narių, nubaustasis per 14 dienų gali reikalauti, kad jo byla būtų persvarstyta posėdyje, dalyvaujant ⅔ teismo narių.

§ 215.

Bylas nusižengusiems Universiteto drausmei klausytojams kelia rektorius, prorektorius, fakulteto dekanas ir bibliotekos direktorius. Iškėlusis bylą gali ją vesti, pasivaduodamas Universiteto tarybos nariu.

Nusižengimas teismo tvarkai laikomas nusižengimu Universiteto drausmei.

§ 216.

Universiteto teismo sprendimas nepriklauso nuo valstybės teismo sprendimo, liečiančio tą patį nusižengimą.

§ 217.

Pabaudos, kurias teismas gali pritaikinti savo sprendimams, yra: 1) neviešas pabarimas žodžiu, 2) neviešas pabarimas raštu, 3) viešas papeikimas, sprendimą iškabinant nustatytam laikui bendrųjų Universiteto skelbimų vietoje, 4) laikinis arba visiškas atėmimas teisės atstovauti draugams prieš Universiteto organus, 5) laikinis pašalinimas iš Universiteto, 6) visiškas nevišas pašalinimas iš Universiteto (consilium abeundi), 7) visiškas viešas pašalinimas iš Universiteto (relegatio).

§ 218.

Baudžiamasis klausytojas privalo atlyginti išlaidas, gyvais pinigais padarytas vedant bylą, ir nuostolius, padarytus savo nusižengimu, jei tai kiekvienu atskiru atsitikimu bus Universiteto teismo nutarta.

§ 219.

Be paminėtų § 210 bylų, teismas trečiųjų teismo civilinio proceso pradais svarsto ir sprendžia visas klausytojų savitarpio bylas, kurios bus jų pačių pavestos jam spręsti.

§ 220.

Bylą tardo ir teismo posėdžiuose praneša atstovai to fakulteto, kuriam priklauso apskųstasis asmuo.

§ 221.

Teismas turi kviesti į savo posėdžius pasiaiškinti skundėją ir apskųstąjį ir turi teisės kviesti tuos liudininkus, kuriuos randa reikalinga kviesti. Skundėjui arba apskųstajam nestojus į teismo posėdį, teismas turi teisės spręsti bylą be jų. Nuteistajam pareikalavus ir išrodžius per dvi savaites, kad dėl svarbios priežasties neatvyko į teismo posėdį, teismas gali iš naujo bylą nagrinėti. Į naujai paskirtą teismo posėdį nuteistasis, taip pat ir skundėjas, turi būti kviečiami.

Apie posėdžių paskyrimą iš anksto pranešama rektoriui.

§ 222.

Baudžiamieji sprendimai skelbiami teismo posėdžiuose. Apkaltintajam asmeniui į posėdį neatvykus, teismo sprendimai įteikiami raštu, o jei nežinia, kur yra apkaltintasis, dvi savaites iškabinami bendrųjų Universiteto skelbimų vietoje.

§ 223.

Teismo sprendimai įsiteisėja, kai jie paskelbti; jokio atskiro skundo apeliacijos, kasacijos jiems negali būti. Bet byla klausytojo, nuteisto pašalinti iš Universiteto, atiduodama galutinai, spręsti Senatui.

§ 224.

Teismo sprendimus vykdo prorektorius.

§ 225.

Klausytojas, valstybės baudžiamojo teismo pa-

smerktas už negarbingą darbą, pašalinamas iš Universiteto.

I. Bendrosios taisyklės.

§ 226.

Klausytojai turi pildyti visas Universiteto jiems paskelbtas taisykles.

§ 227.

Kiekvienas klausytojas, priimtas Un-tan, raštu įteikia Universiteto kanceliarijai savo adresą ir kaskart, permainęs savo gyvenamąją vietą, ne vėliau kaip per 3 dienas praneša Universiteto kanceliarijai.

§228.

Ištekėjusi klausytoja, jei nori papildyti savo pavardę, vestuvių akto nuorašą tuojau įteikia fakulteto dekanui ir Universiteto rektoriui skyrium.

J. Studentų Atstovybė.

§ 229.

Visų Universiteto studentų reprezentacijai ir bendriesiems akademiniams ir ekonominiams studentų reikalams kasmet renkama Studentų Atstovybė.

Jos rinkimus ir veikimą reguliuoja specialūs Senato patvirtinti „V. D. Un-to Studentų Atstovybės Įstatai".

§ 230.

Studentų Atstovybė turi turėti, saugoti ir gražiai laikyti bendrąją Universiteto vėliavą. Šiam reikalui Atstovybė renka tris karūžas ir tris jų pavaduotojus. Iškilmių metu karūžos dėvi plačias valstybės spalvų šerpes per kairįjį petį.

§ 231.

Studentų Atstovybės nutarimai, sutinką su jos įstatais ir Universiteto Senato patvirtinti, yra visiems Universiteto klausytojams privalomi. Tačiau ji neturi teisės liesti paskirų studentinių organizacijų veikimo esmės ir kištis į tų organizacijų vidaus reikalus.

§ 232.

Atstovybė rūpinasi kasmet gauti per Universiteto sąmatą tam tikrą sumą lėšų savo reikalams. Be to, ji gali turėti lėšų iš kitų įstatymais leidžiamų šaltinių.

§ 233.

Atstovybė gali, Universiteto Senatui sutikus, uždėti studentams mokestį.

§ 234.

Kilus ginčui dėl Studentų Atstovybės kompetencijos, šį klausimą sprendžia Universiteto Senatas.

VI. PROMOCIJA.

§ 235.

Teologijos Filosofijos fakultetas turi du mokslo laipsnius: licenciato ir daktaro. Kiti fakultetai turi vieną mokslo laipsnį — doktoratą.

§ 236.

Atitinkamas specialybės daktaro laipsnis gali būti duodamas asmenims, kurie turi Universiteto baigimo diplomą, jeigu jie išlaiko fakulteto nustatytus egzaminus, parašo fakulteto reikalavimus atitinkančią disertaciją ir ją viešai apgina. Specialybes nustato fakultetai. Disertacijos turi būti

parašytos lietuvių kalba, bet, fakultetui sutikus, jos gali būti parašytos ir kita kalba.

Teologijos Filosofijos ir Humanitarinių Mokslų fakultetuose disertacija gali būti parašyta ir lotynų kalba.

§ 237.

Senato patvirtintu fakulteto nutarimu daktaro laipsnis gali būti duodamas pasižymėjusiems mokslo darbais asmenims ir be 236-me nurodytų reikalavimų.

§ 238.

Doktorato egzaminus ir jų tvarką nustato fakultetų tarybos. Jos nustato taip pat ir taisykles pristatytai disertacijai vertinti.

§ 239.

Disertaciją ginant viešasis disputas įvyksta fakulteto tarybos posėdyje, kuriame turi dalyvauti skirtieji oponentai ir turi teisės dalyvauti visi Universiteto mokslo personalo nariai, studentai ir pašaliniai asmenys.

§ 240.

Pašaliniai asmenys, dalyvaują dispute, fakulteto nustatytu laiku turi teisės pareikšti savo nuomonę apie disertaciją arba prašyti doktoranto paaiškinimų. Pirmenybę dispute turi oficialieji oponentai.

§ 241.

Disertaciją sėkmingai apgynusiam asmeniui išduodamas daktaro diplomas, kuris pasirašomas rektoriaus ir atitinkamo fakulteto dekano.

§ 242.

Daktaro disertaciją apgynęs, asmuo privalo V. D. Universiteto bibliotekai pristatyti 150 spaus-

dintų egzempliorių apgintosios disertacijos ir, tik pristatęs apie tai pažymėjimą, gauna diplomą.

§ 243.

Licienciato ir doktorato diplomai išduodami vien lotynų kalba. Specialybė juose žymima pagal fakultetų skyrių, taip pat į diplomą įtraukiamas disertacijos pavadinimas, neverčiant į lotynų kalbą.

§ 244.

Egzaminai, disertacija ir jos gynimas vertinama laipsniais **labai gerai, gerai, patenkinamai** (lotyniškai **magna cum laude, cum laude, rite**).

§ 245.

Licienciato ir doktorato tekstus nustato V. D. U. Senatas.

§ 246.

Už žymų nuopelną mokslui arba kultūrai gali būti fakulteto tarybos suteiktas garbės daktaro laipsnis (honoris causa) ir be pažymėtų 236 ir 237 paragrafuose sąlygų. Toks fakulteto tarybos nutarimas pranešamas Senatui.

VII. UNIVERSITETO ĮSTAIGOS.

§ 247.

Universitete ir atitinkamuose fakultetuose laikomos mokslo padedamosios įstaigos: bibliotekos, muziejai, laboratorijos, klinikos ir kitos.

Prie Teologijos Filosofijos fakulteto laikoma studentinė bažnyčia.

§ 248.

Fakultetų įstaigos gali būti steigiamos prie katedrų arba skyrium. Įstaigų vedėjus skiria fakul-

tetų taryba iš vyresniojo mokslo personalo. Jei įstaiga priklauso ne vienam kuriam fakultetui, tai jos vedėją skiria Senatas. Įstaigos personalas yra įstaigos vedėjo žinioje.

§ 249.

Prie fakultetų gali būti steigiami seminarai. Taisykles seminarams nustato fakultetas ir tvirtina Senatas.

§ 250.

Baigusiems aukštąjį mokslą ir norintiems naudotis Un-to mokslo įstaigomis arba šiaip dirbti tam mokslo darbą privalomos šios taisyklės:

a) Jei nori išeiti nors vieną kurį atskirą kursą arba nori turėti liudijimą apie išeitąjį kursą ir patobulėjimą, turi įsiregistruoti ar studentu, ar laisvuoju klausytoju.

b) Kas nori dirbti ilgesnį laiką įstaigoj ir padeda mokslo personalui darbe be atlyginimo, įstaigos vedėjui pasiūlius, gali būti fakulteto išrinktas neetatiniu asistentu arba laborantu. Tokiais atvejais pranešama Un-to rektoriui.

c) Svetimšaliai, baigę užsienio Un-tą ir atitinkamos mokslo įstaigos rekomenduotieji mokslo darbui, fakulteto tarybai sutikus, laikomi hospitantais, laisvais nuo mokesčio.

d) Kas nori atlikti mokslo darbą Un-to mokslo įstaigoje, turi gauti įstaigos vedėjo sutikimą. Apie tai įstaigos vedėjas praneša fak-to dekanui.

e) Kas nori atlikti trumpu laiku kokį nors mokslo uždavinį įstaigoje ar pasižiūrėti mokslo personalui dirbant, turi gauti leidimą įstaigos vedėjo.

§ 251.

Fakultetų dekanai kiekvieną kartą praneša Universiteto rektoriui apie naujos įstaigos įkūri-

mą, pažymėdami jos vietą, vedėją ir laiką, nuo kurio įstaiga laikoma įsikūrusia.

§ 252.

Įstaigų vedėjai yra atsakingi už įstaigų inventorių, mokslo priemones ir medžiagą, biblioteką ir kitokį turtą.

§ 253.

Įstaigos vedėjas, laikinai pasišalindamas mokslo arba atostogų metu, raštu praneša dekanui, kam iš savo padėjėjų arba profesorių jis palieka savo įstaigą. Dėl asmens, kuriam pavedama įstaiga arba turtas, reikalinga dekano sutikimas.

§ 254.

Vakuojančios katedros įstaigai laikinį vedėją skiria fakulteto taryba iš vyresniojo mokslo personalo tarpo. Jam yra privalomos įstaigų vedėjams nustatytos taisyklės.

§ 255.

Fakulteto įstaigos triobesiai be fakulteto tarybos leidimo negali būti naudojami kitiems, ne jai skirtiems tikslams.

§ 256.

Įstaigų vedėjai gauna už įstaigos vedimą atskirą atlyginimą, kiek tai įstatymų bus numatyta.

§ 257.

Įstaigų vedėjų atlyginimo normomis gauna atlyginimą Teologijos Filosofijos fakulteto konvikto vedėjas ir dvasios tėvas.

VIII. UNIVERSITETO BIBLIOTEKA.

§ 258.

Universiteto biblioteka yra tiesioginėj bibliotekos direktoriaus žinioje ir bibliotekos komisijos priežiūroj.

§ 259.

Bibliotekos komisiją sudaro vienas Universiteto prorektorių, bibliotekos direktoriaus ir po vieną kiekvieno fakulteto atstovų.

§ 260.

Fakulteto atstovai kas metai deleguojami ir atšaukiami atitinkamų fakultetų tarybų.

§ 261.

Bibliotekos komisijai pirmininkauja Universiteto prorektorius, sekretoriauja komisijos išrinktas vienas fakultetų atstovų.

§ 262.

Bibliotekos komisija: 1) renka kandidatą į bibliotekos direktorius ir pristato jį Senatui patvirtinti ar atleisti; 2) peržiūri fakultetų pateiktus Universiteto bibliotekai reikalavimus; 3) pristato Senatui patvirtinti bibliotekos sąmatos projektą; 4) nustato bibliotekos vidaus tvarkos taisykles, kurias tvirtina Senatas.

§ 263.

Bibliotekos direktorių renka Universiteto Senatas iš kandidatų, bibliotekos komisijos pristatytų. Bibliotekos direktorių atleidžia Universiteto Senatas, Universiteto rektoriaus ar bibliotekos komisijos pasiūlymu, slaptu balsavimu ir atleidimą viešai motyvavus.

§ 264.

Bibliotekos direktorius: a) atsako už bibliotekos turtą ir tvarką; b) savarankiškai ją veda, remdamasis bibliotekos komisijos ir senato patvirtintomis bibliotekos instrukcijomis; c) suvartoja bibliotekos reikalams visas jai skiriamas lėšas ir atsiskaito iš jų prieš Universiteto rektorių; šiam reikalui gauna Senato nustatytus avansus; d) pristato bibliotekos tarnautojus Universiteto rektoriui patvirtinti ir atleisti; e) rūpinasi bibliotekos turtu, visu jai reikalingu inventorium, knygomis ir tais reikalais tiesiogiai susižino su Universiteto rektorium; f) kasmet, prieš sudarant sąmatos projektą, atsiklausia fakultetų apie jiems ir jų įstaigoms reikalingus spaudinius, ir jų atsakymus įteikia bibliotekos komisijai patvirtinti; g) susipažįsta su fakultetų ir jų įstaigų norimų išrašyti spaudinių sąrašais ir juose pažymi, kurie spaudiniai jau yra Universitete, ar kurių kaina neatitinka rinkos kainos; h) savarankiškai išrašo ir užperka visas knygas ir žurnalus, reikalingus lituanistikos skyriui papildyti, o kitas sulig pristatytais iś atskirų fakultetų ar jų dėstytojų bibliotekos komisijos priimtais reikalavimais, kiek tai leidžia bibliotekos sąmata; i) veda dubletų mainus; j) priima aukas bibliotekos naudai knygomis ir pinigais ir jas aukotojų nurodymais sunaudoja; k) kreipiasi į Lietuvos visuomenę ir kitų valstybių bibliotekas ir mokslo įstaigas bibliotekos padidinimo reikalais per Universiteto rektorių ar savarankiškai; l) sustato bibliotekos sąmatą, instrukcijų ir taisyklių projektus ir įneša juos bibliotekos komisijai patvirtinti ar pristatyti Senatui; m) veda bibliografijos institutą; n) tiesiogiai veda, tvarko ir prižiūri bibliotekos bendradarbių darbą; o) bendrai rūpinasi bibliotekos turto padidinimu, sutvarkymu, apsaugojimu ir sunaudojimu.

§ 265.

Visi bibliotekininkai skiriami ir atleidžiami ir jų darbas tvarkomas § 264 p. d) ir n) numatyta tvarka.

IX. BIBLIOTEKOS IR SKAITYKLOS TAISYKLĖS.

§ 266.

Visos Universiteto bibliotekos knygos skirstomos į 1) pagrindines bibliotekos knygas ir 2) pagalbines mokslo knygas. Be to, pagrindinės knygos dalijamos į šiuos skyrius: a) pamatinė biblioteka (šifrai -A-J); b) senųjų knygų skyrius (šifrai As-Js); c) žurnalų skyrius (šifrai -Až-Jž); d) Tautų Sąjungos leidinių skyrius (šifrai LN); e) įvairių Universiteto informacinių leidinių skyrius (šifrai UN); f) disertacijų skyrius (šifrai Dis); g) rankraščių skyrius (šifrai Rš); h) žemėlapių skyrius (šifras Žm); i) rėžinių ir plakatų skyrius (šifras RP); k) muzikalinis skyrius (šifras Mz).

§ 267.

Universiteto bibliotekoje laikomi dublikatai visų Universiteto įstaigose turimų knygų kortelių ir iškabinami sąrašai visų bibliotekos ir atskirų įstaigų išrašytų žurnalų.

§ 268.

Pagalbinės knygos yra: enciklopedijos, žodynai, bibliografijos ir kitos informacinės knygos. Jos laikomos bendrose skaityklose ir profesorių skaityklose atvirose lentynose ir prieinamos kiekvienam tų skaityklų lankytojui.

§ 269.

Pagrindinio skyriaus rinkiniais galima naudotis tiek abiejose skaityklose, tiek imant namo, prisilaikant žemiau nurodomos tvarkos.

§ 270.

Universiteto bibliotekos knygomis ir bendrąja skaitykla gali naudotis Universiteto vyresnysis, jaunesnysis ir pagalbinis mokslo personalas, studentai ir laisvieji klausytojai ir Universiteto administracijos personalo asmenys; pašaliniai Universitetui žmonės kiekvienai knygai gavę bibliotekos direktoriaus sutikimą. Profesorių skaitykla naudojasi tik Universiteto vyresnysis ir jaunesnysis mokslo personalas, o kiti asmenys, dirbą kokį mokslo darbą, tik esant laisvai vietai ir gavę bibliotekos direktoriaus sutikimą.

§ 271.

Bibliotekos skaitykla atdara kas dieną be pertraukos nuo 8 val. iki 22 val. vakaro ir sekmadieniais nuo 15 iki 21 val. Šiaip šventadieniais ji esti uždara. Atostogų metu ji laikoma uždaryta nuo liepos 1 d. iki rugpiūčio 15 d. ir po vieną savaitę Kalėdų ir Velykų atostogų metu.

§ 272.

Bibliotekos skaityklos vedėjas ar dežuruojąs jo padėjėjas žiūri bendros skaityklos tvarkos, išduoda knygas skaityklos lankytojams ir imantiems knygas namo, veda bibliotekos naudojimosi statistiką.

§ 273.

Skaityklos lankytojai gali patys imti iš lentynų parankines knygas, bet privalo, jomis pasinaudoję, patys jas į atitinkamas vietas grąžinti.

§ 274.

Norint gauti pagrindines knygas skaityti skaitykloje, surašomas atitinkamam lapely reikalavimas, nurodant jame knygos autorių ir antraštę, knygos šifrą, savo pavardę, datą, adresą, o studentai ir studijų knygelės numerį. Jei skaityklos dežuruojąs pats reikalaujančio nepažįsta, tai reikalaująs knygos privalo įteikti jam savo pasą ar studijų knygelę.

§ 275.

Pagrindinės knygos, pirmą kartą reikalaujamos, skaitytojams išduodamos kasdien 8—14 ir 18—19 val. Sekmadieniui naują knygą gauti reikia ją užsakyti bent vieną dieną anksčiau.

§ 276.

Jei reikalaujamos knygos yra kitų skaitytojų skaitomos, tai joms gauti galima užsirašyti iš eilės. Vienam skaitytojui vienu laiku išduodama ne daugiau kaip 3 knygos.

§ 277.

Skaitytojas, apleisdamas skaityklą, grąžina knygą skaityklos dežuruojančiajam ir nurodo, ar ja nori ir toliau naudotis. Tokios knygos laikomos pačioj skaitykloj ir išduodamos jų skaitytojui tuojau tik jų pareikalavus. Tris dienas nenaudojama knyga grąžinama į bibliotekos knygyną.

§ 278.

Pagrindinės bibliotekos knygos, išskiriant senąsias ir ypatingai brangias knygas ir rankraščius, gali būti išduodamos vyresniajam ir jaunesniajam Universiteto mokslo personalui ir privatdocentams neribotam laikui ir neriboto skai-

čiaus, bet visos jos turi būti grąžintos bibliotekai kiekvienam semestrui baigiantis ar prieš išvažiuojant į užsienius. Pagalbinės knygos niekam namo neišduodamos.

§ 279.

§ 278-me nurodyti asmenys gali naudotis tomis knygomis ir atostogų metu gavę bibliotekos direktoriaus sutikimą.

§ 280.

Išskyrus § 277 nurodytus asmenis, visi kiti, kas turi teisę biblioteka naudotis, gali gauti knygas namo tiktai tokiam mokslo darbui dirbti, kuriam atlikti neužtenka skaityklos veikimo laiko. Šiuo atsitikimu jie turi gauti bibliotekos direktoriaus sutikimą raštu tam tikram blanke. Vienam asmeniui galima išduoti ne daugiau kaip tris knygas.

§ 281.

§ 280-me nurodytiems asmenims knygos gali būti išduodamos ne ilgesniam kaip 2 savaičių laikui; jei kitų asmenų jos nebuvo reikalaujamos, tai jų laikymo terminas gali būti dar dviem savaitėm pratęstas. Studentams ir laisviems klausytojams išduodant knygas namo, jų studijų knygelėse dedamas išdavimo štampas, naikinamas knygą grąžinus. Visos išduotos knygos turi būti grąžintos iki semestro pabaigai.

§ 282.

Dienraščiai ir kiti einamųjų metų numeriai laikraščių visai skaityti neduodami. Einamųjų metų žurnalai duodami skaityti tik skaitykloje.

§ 283.

Po paraginimo negrąžintoji knyga laikoma pražuvusia. Kas bibliotekos skaitytojų bus knygą pražudęs ar sugadinęs, sumoka jos vertę bibliotekos direktoriaus nustatyto didumo. Ginčus dėl tų knygų vertės galutinai sprendžia bibliotekos komisija. Universiteto dėstytojams ir administracijai ši suma išskaitoma iš jų algos. Visas išlaidas, susijusias su knygų ar jų vertės išreikalavimu, apmoka knygų ėmėjas.

§ 284.

Visi, kas gauna knygas skaityti skaitykloje ar namo, turi jas ypatingai saugoti, negali nieko žymėti ar kitu būdu gadinti. Už kiek sugadintą knygą kaltieji atsako kaip už pražuvusią.

§ 285.

Skaitykloje draudžiama būti su viršutiniais rūbais ir kaliošais, rūkyti, kalbėti ar kitu būdu skaitymą trukdyti. Atėję su portfeliais turi juos palikti pas skaityklos dežuruojantį. Šios tvarkos nesilaikantieji ir nepaklausę dežuruojančio perspėjimo, gali būti iš skaityklos patalpos pašalinti, o jei toks nesilaikymas tvarkos pasirodys sąmoningas ir pasikartojąs, tai jiems galima ir visiškai uždrausti naudotis bibliotekos skaitykla ir jos knygomis.

X. UNIVERSITETO KANCELIARIJA.

§ 286.

Universiteto kanceliarija, susidedanti iš sekretoriato, studentų skyriaus, buhalterijos, kasos ir archyvo, yra Universiteto rektoriaus žinioje.

§ 287.

Kanceliarijos personalą skiria ir atleidžia rektorius.

§ 288.

Kanceliarijos viršininkas: a) atsako prieš rektorių už visų kanceliarijos valdininkų darbą, už visas personalo ir studentų kanceliarijoje esančias bylas ir dokumentus, už visą kanceliarijos turtą ir už visą kanceliarijos tvarką; b) suvartoja kanceliarijos reikalams skiriamas lėšas ir atsiskaito iš jų prieš Universiteto rektorių; c) rūpinasi kanceliarijos turtu, užpirkdamas jį nustatyta įstaigų vedėjams tvarka; d) sudaro kanceliarijos sąmatą; e) veda, tvarko, skirsto ir prižiūri kanceliarijos bendradarbių darbą; f) paruošia prireikus projektus taisyklių, normuojančių Universiteto raštvedybą, sąskaitybą, atskaitomybę; g) seka įstatymus ir vyriausybės aplinkraščius, liečiančius Universiteto reikalus ir informuoja rektorių; i) rektoriaus ir prorektorių paskirtu laiku praneša apie kanceliarijos reikalus.

§ 289.

Kanceliarija: a) tvarko Un-to vardu gaunamąją korespondenciją; b) veda ir tvarko visus diplomų, personalo, turto, išlaidų, pajamų, aukų, archyvo bylas ir reikalus bei daro jų statistiką, kiek tai liečia darbą nepavestą dekanatams, mokslo įstaigoms ar ūkio daliai; c) išmoka Universiteto personalui algas, studentams stipendijas bei atlieka kitas Universiteto rektoriaus pavestas pinigines operacijas.

§ 290.

Racionalizacijos sumetimais asmenys, kurie yra kanceliarijos etatuose, gali būti rektoriaus paskirti į fakultetų dekanatus ir mokslo įstaigas specialiai tų įstaigų kanceliarijos darbui atlikinėti. Tokiais atvejais jie atlieka dekano arba įstaigos vedėjo skiriamas pareigas.

§ 291.

Kanceliarijos dokumentai negali būti išduodami be rektoriaus sutikimo.

XI. UNIVERSITETO ARCHYVAS.

§ 292.

Universitetas turi savo archyvą, kuris laikomas Universiteto kanceliarijoj.

§ 293.

Archyvą sudaro buvusių studentų dokumentai, buvusių mokslo ir technikinio personalo narių dokumentai, įvairi medžiaga ir dokumentai, susiję su Universiteto įsikūrimu ir tolimesniu gyvavimu.

§ 294.

Archyvo dokumentais gali naudotis vietoj: Universiteto mokslo personalo nariai ir, rektoriui sutinkant, pašaliečiai.

XII. REGULIAMINO KOMISIJOS STATUTAS.

§ 295.

Universiteto reguliamino komisija yra įkurta Universiteto Tarybos nutarimu 1922.III.5 ir VI.3 ir yra Universiteto Tarybos ir Senato žinioje.

§ 296.

Reguliamino komisijos uždavinys yra projektuoti ir tvarkyti Universiteto reguliamino projektą ir pristatyti jį per Universiteto Senatą Universiteto Tarybai.

§ 297.

Greta reguliamino dalykų, komisija renka ir sistemina pareikštus pageidavimus dėl Universiteto statuto pakeitimų ar papildymų ir juos teikia Universiteto Senatui.

§ 298.

Reguliamino komisija susideda iš Universiteto prorektoriaus ir fakultetų atstovų, po vieną nuo kiekvieno fakulteto. Komisijos pirmininkas yra studentų reikalų prorektorius. Fakultetų atstovus renka atitinkamų fakultetų tarybos vieneriems mokslo metams. Reguliamino komisija išsirenka iš savo narių tarpo pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.

§ 299.

Reguliamino komisijos posėdžius kviečia jos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei atsilanko pusė komisijos narių, jų tarpe pirmininkas arba jo pavaduotojas.

§ 300.

Visi klausimai komisijoje sprendžiami paprasta balsų dauguma; balsams lygiai pasidalijus, nusveria pirmininko balsas.

§ 301.

Reguliamino pagrindu komisija ima Universiteto statuto nuostatus, Universiteto Tarybos ir Senato nutarimus; be to, ji atsižvelgia ir į atskirų fakultetų tarybų ir profesorių sumanymus bei pasiūlymus.

§ 302.

Komisija, priėmusi kurį nors reguliamino skyrių, jo projektą įteikia visiems Universiteto Tarybos nariams. Negavusi per dvi savaites iš Univer-

siteto Tarybos narių jokių pataisų pasiūlymo, komisija įneša savo projektą į Universiteto Senatą Universiteto Senato priimtas ir paskelbtas reguliaminas tampa laikiniu Universiteto reguliaminu. Šitokiu būdu parašytas ištisas Universiteto reguliaminas, duodamas Universiteto Tarybai svarstyti. Prieš jo svarstymą Universiteto Taryboje, kiekvienas Universiteto Tarybos narys turi teisės per rektorių pasiūlyti savo pataisas.

I. V. D. U. Taryba 1933 m. rugsėjo mėn. 15 d. nutarė:

„Praktikoj vadovautis jau dabar pateiktuoju reguliamino projektu".

II. V. D. U. Taryba 1934 m. vasario mėn. 16 d. reguliaminą patvirtino.

XIII. ŪKINĖS UNIVERSITETO ORGANŲ FUNKCIJOS.

Šie nuostatai yra Universiteto Tarybos priimto 1932. VI. 5, ūkio reguliamino dalis. Valstybės Kontrolieriui užprotestavus galioja tik ši dalis kaipo neprieštaraujanti pajamų, išlaidų, turto taisyklėms.

A. Ūkio taryba.

§ 303.

Kiekvienas įstaigos vedėjas kasmet paruošia nustatyta forma sąmatą kitiems metams numatomoms įstaigos pajamoms ir išlaidoms. Šią sąmatą privalo aprobuoti fakulteto taryba ir Senatas patvirtinti ir tuomet ji pristatoma Švietimo Ministeriui.

§ 304.

Valstybės biudžeto keliu gautas lėšas fakulteto taryba skirsto įstaigoms ir savo šiuo reikalu nu-

tarimą praneša rektoriui ne vėliau, kaip per 1 mėnesį gavus žinių apie asignavimą.

§ 305.

Išlaidų sąmata leisti kreditai iš Valstybės Iždo gaunami tam tikrais orderiais, kurie išrašomi, remiantis gautais įstaigų vedėjų asignavimų lapais ir juose pareikšta dekanų teigiama rezoliucija.

(Asign. lapo forma)

Nr.	Vytauto Didžiojo Universiteto	Ponui ....
....	.... fakulteto .... institutas	Fakulteto dekanui.
Lt. .... ct.	193 ... m. .... m. ... d.	
	Rektoriaus rezoliucija:	Prisiųsdamas ..... lt. ... ct. apyskaitą, apmokėtiną iš § .... str. .... kreditų, prašau Tamstą išrūpinti orderį .... vardu.
193 .. m.		(Parašas) ....
.... m. ... d.	Kanceliarijos registr.	Dekano rezoliucija:
.... (parašas)	193 ... m. .... m. ... d.	Fakult. regis. Nr. .... 193 ... m. .... m. ... d.

§ 306.

Norint suvartoti tų pačių metų sąmatą, dėl Kalėdų švenčių ir dėl reikalo baigti metų apyskaitą, reikia apie svetimos valiutos sunaudojimą pareikš-

ti ligi gruodžio 1 d., Lietuvos valiutos — ligi gruodžio 15 d.; vėliau galima pareikšti tik išimtiniais atsitikimais.

§ 307.

Metams pasibaigus, ne vėliau, kaip per 2 savaites, įstaigos vedėjas per dekanatą prisiunčia rektoratui metinę apyskaitą.

.... įstaigos

19...... metų apyskaita

Nr.	Rūšis	1930 I.1	1930 m.	Nuraš. 1930 m.	1931 I.1
1.	Ūkio inventoriaus				
	a) įsig. sąmat. keliu	....	....	....	....
	b) aukoto*)	....	....	....	....
2.	Mokslo inventoriaus				
	a) įstaig sąmat. keliu	....	....	....	....
	b) aukoto*)	....	....	....	....
	c) įstaig.pers.pagam.	....	....	....	....
3.	Knygų				
	a) įsig. sąmat. keliu	....	....	....	....
	b) aukotų*)	....	....	....	....
4.	Gyvojo inventoriaus	....	....	....	....
5.	Nekil. inventoriaus	....	....	....	....
6.	Aukų pinigais*)	....	....	....	....
7.	Išlaidų				
	a) iš sąmatos lėšų	....	....		....
	b) iš aukų	....	....		....
8.	Pajamų	....	....		....

....

(Įstaigos vedėjo parašas)

*) Antroj šio lapo pusėj smulkiai surašyta, kada, iš ko ir kas už kokią sumą gauta.

Kanceliarija šias žinias apie turtą, išlaidas, aukas ir pajamas surašo į korteles įstaigomis.

Metai	Išlaidos		Pajamos		Inventorius	
	Metinės	Iš viso	Metinės	Iš viso	Metinis	Iš viso

Puslapio gale

PASTABA: sąmatinės operacijos reikia rašyti juodu, aukų raudonu ir personalo pagaminto inventoriaus vertė žaliu rašalu.

Antro puslapio gale

V. D. U. .... fakultetas .... institutas

Pirmoji kortelė parodo bendras viso Universiteto rezultatines sumas. Be to, žinios apie aukas smulkiai įrašomos į aukų knygą.

§ 308.

Vienos kurios įstaigos reikalais rūpinas ir atsako jos vedėjas. Ne vienos to pačio fakulteto įstaigos bendrais reikalais rūpinasi dekanatas. Ir pagaliau kelių fakultetų įstaigų bendrais reikalais rūpinasi Ūkio Taryba.

§ 309.

Rektorius su Ūkio Taryba valdo ir tvarko Universiteto bendrąjį turtą ir prižiūri, kad visas Universiteto turtas būtų saugojamas ir tvarkingai laikomas.

§ 310.

Ūkio Tarybos uždaviniai:

a) rūpintis įgyti ir praplėsti Universiteto patalpas, tinkamai jas naudoti ir laikyti, o reikalui esant remontuoti;

b) fakultetams prašant, suorganizuoti ir prižiūrėti remontus ir fakultetų žinioje esančių įstaigų patalpose jų išrūpintais kreditais;

c) pirkti kurą Universiteto patalpoms apšildyti ir prižiūrėti, kad jis būtų tinkamai ir produktyviai naudojamas;

d) aprūpinti patalpas šviesa;

e) rūpintis vandentiekiu, kanalizacija ir tinkama švaros priežiūra bendrose Universiteto patalpose;

f) aprūpinti tarnus, krosniakurius ir sargus uniforma ir darbui tinkamu aptaisu;

g) paruošti Universiteto administracijos ūkio pajamų ir išlaidų sąmatos projektą;

h) prižiūrėti kasos būvį ir patikrinti sąskaitybą bei bendrąjį turtą;

i) tvirtinti komisijų apie suvartoto ar sudėvėto įstaigų turto aktus;

k) svarstyti ir kitus rektoriaus iškeltus Universiteto ūkio ir administracijos reikalus.

§ 311.

Ūkio Tarybą sudaro rektorius — jos pirmininkas ir 4 nariai, renkami Senato 3 metams iš vyresniojo mokslo personalo.

Reikalui esant rektorių gali pavaduoti prorektorius.

§ 312.

Ūkio Taryba išrenka sau sekretorių, kuris prižiūri ir tvarko posėdžių protokolus. Apskritai, tarybos nariai pasiskirsto ūkio sritis, kurias apsiima arčiau prižiūrėti.

§ 313.

Rektorius turi teisę kviesti į Ūkio Tarybos posėdį ekspertus patariamuoju balsu. Svarstant Ūkio Taryboje reikalus, kurie liečia kurį nors fakultetą, kviečiamas jo dekanas sprendžiamuoju balsu.

§ 314.

Tais atsitikimais, kai daromos varžytynės ar siūlymų konkursas stambesniems statybos, remonto darbams arba kas stambesnio užperkama, į Ūkio Tarybos posėdį rektorius kviečia Valstybės Kontrolės atstovą.

§ 315.

Didesniems statybos darbams (daugiau kaip 100.000 lt.) vykdyti renkama atskira komisija, kurios sudėtį rektorius įteikia Švietimo Ministeriui tvirtinti.

§ 316.

Ūkio Tarybos nariai už savo pareigas gauna įstatymų nustatytą atlyginimą.

Ekspertai, kviečiami ne iš Universiteto mokslo personalo, atlyginami Senato patvirtinta laisva sutartimi.

§ 317.

Ūkio Tarybos nutarimams vykdyti yra pagalbinis personalas — ūkio vedėjas, architektorius ar technikas. Reikalui esant, rektorius kviečia juos dalyvauti posėdžiuose patariamuoju balsu.

§ 318.

Ūkio Tarybos nutarimai užrašomi į specialią protokolų knygą ir kanceliarijos kodifikuojami į tam tikrą rodyklės knygą.

Protokolas Nr............ 19....m........................ mėn....... d

Nr.		SVARSTYTA	Nutarta
Eilės	Rodyk.		

	Protokolo						Pastabos	
	Data							
Nr.	Metai	Mėn.	Dien.	Nr.	§	straipsn.	TURINYS	Pakeitimai

§ 319.

Universiteto ūkio vedėjas rūpinasi bendrųjų Universiteto trobesių tvarka ir švara, turėdamas savo žinioje tarnus. Universiteto trobesiams ir turtui apsaugoti nuo gaisro, potvynio, didelio sniego ir pan. atvėjais ūkio vedėjas gali pasinaudoti ir mokslo įstaigų tarnų pagalba. Ūkio vedėjas atsako už pavestą jam globoti Universiteto turtą.

§ 320.

Ūkio vedėjas įgyja inventorių, medžiagą ir reikmenis, gavęs rektoriaus ar bent Ūkio Tarybos nario sutikimą.

B. Kanceliarija be kitų šiame reguliamine paminėtų darbų:

§ 321.

Paruošia stipendijų lapą, pagal kurį išgaunami iš Švietimo Ministerijos pinigai stipendijoms mokėti.

1-ji pusė

Eil. Nr.	Pavardė ir vardas	Semestr.	Stipendijų knygos pusl.	Švietimo Ministerio įsakymo	
				nr.	data

2-ji pusė

Nuo kada stipendija mokama Data	Mėnesinė stipend. suma		Išmokama		PAKVITAVIMAS (Litų suma rašyti žodžiais)
	Lt	ct.	Lt.	ct.	

§ 322.

Stipendijoms sekti kanceliarija veda stipendijų knygą.

Žinios apie stipendininką			Stipendijos			
			laikas		suma	
Nr.	I	II	Metai	Mėn.	Mėnesinė	Iš viso
1.	Pavardė ir vardas	....	....	....	....	....
2.	Fakultetas	....	....	....	....	....
3.	Skyrius	....	....	....	....	....
4.	Adresas	....	....	....	....	....
5.	Senato nutar. dėl stipend. skyrimo	....	....	....	....	....
6.	Sąlygos	....	....	....	....	....
7.	Senato nutar. dėl stip. nutraukimo	....	....	....	....	....
8.	Nutrauk. priežastys	....	....	....	....	....

§ 323.

Kasininko pareiga yra išmokėti personalui algas, stipendininkams stipendijas ir, be to, atlikti visus personalinius reikalus: rašyti Universiteto aktus, tvarkyti personalines bylas bei ruošti tarnybos lapus, algų lapus ir vesti kasos knygą.

§ 324.

Algos mokamos už ištarnautą laiką, pradedant priešpaskutinę arba paskutinę mėnesio dieną iki kito mėnesio 23 d.

(Rektorato 1933.VII.26 skelbimu nustatyta ši tvarka:

Priešpaskutinę mėnesio dieną:	1) Administracijai (ir tarnams), 2) Bibliotekos tarnautojams ir 3) Humanitarinių Mokslų fak.
Paskutinę mėnesio dieną:	1) Teologijos-Filosof. fak. ir 2) Matematikos - Gamtos fak.
Pirmą sekančio mėnesio dieną:	1) Evangelikų Teolog. fak. ir 2) Medicinos fak.
Antrą sekančio mėnesio dieną:	1) Teisių fak. ir 2) Technikos fak.

Čia paminėtomis dienomis algos bus mokamos laikantis aukščiau pažymėtos tvarkos nuo 12 iki 15 val. Jei čia nurodytomis dienomis pasitaiko šventadieniai, tai algos mokamos atitinkamai anksčiau.

Dėl svarbių priežasčių negalėdami patys arba per įgaliotinius savo algų atsiimti nurodytu laiku, gali tai padaryti vėliau, kasdien nuo 12 iki 14 val., bet ne vėliau sekančio mėnesio 23 d. Po to algos grąžinamos Iždan).

§ 325.

Be pagrindinių išlaidų knygų (taisyklių kreditų sąskaitybos knygoms vesti § 1 pastaba), iš reikalo turi būti vedamos ir kitos, pagalbinės knygos:

a) reskontro

....
Asmens pavadinimas

Debetas 1 pusl.

Data		Turinys	Suma		Iš viso	
Mėnuo	Diena		Lt.	ct.	Lt.	ct.

2 pusl.
Kreditas

Data		Turinys	Suma		Iš viso	
Mėnuo	Diena		Lt.	ct.	Lt.	ct.

b) pereinamų sumų

.... sąskaita

Debetas 1 pusl.

Data		Turinys	Suma		Iš viso	
Mėnuo	Diena		Lt.	ct.	Lt.	ct.

2 pusl.
Kreditas

Data		Turinys	Suma		Iš viso	
Mėnuo	Diena		Lt.	ct.	Lt.	ct.

c) aukų

Data			Turinys	Suma		Iš viso	
Metai	Mėn.	Dien.		Lt.	ct.	Lt.	ct.

d) fondų ir kt.

.... fondo sąskaita.

Data	Turinys	Debetas	Kreditas	Saldo

§ 326.

Reskontro knygoje vedama kiekvienam Universiteto debitoriui ir kreditoriui atskira sąskaita ir joje užrašoma visi avansai ir jų likvidavimas.

§ 327.

Pereinamųjų sumų knyga skiriama sekti įvairiom atsitiktinėms lėšoms, gautoms tam tikriems specialiai numatytiems reikalams iš kitų įstaigų, pavyzdžiui, stipendijoms, pensijų fondo pajamoms, einamųjų sąskaitų sąskaitybai ir kt.

§ 328.

Aukų knygoje užrašomos visos Universitetui duotos aukos pinigais ir daiktais.

§ 329.

Fondų knygoje rašoma kiekvienam fondui atskirą sąskaitą. Smulkioms aukoms, kurioms aukotojų nurodyti tikslai vienodi, skiriamos bendros sąskaitos.

§ 330.

Reskontro, pereinamų sumų ir aukų knygos vedamos kanceliarijoje, o fondų knygos vedamos kiekvienoje įstaigoje, kurios žinioj ir dispozicijoj yra auka.

§ 331.

Studentų skyrius tvarko studentų asmenines ir jų organizacijų bei diplomų bylas, atleidimo nuo mokslo mokesčio ir stipendijoms gauti anketas, teikia studentams informacijų, išduoda jiems pažymėjimus ir kita.

§ 332.

Priimdama dokumentus su prašymais stoti į Universitetą, kanceliarija išduoda kvitus

KVITAS Nr..........	KVITAS Nr..........
193...m. ....mėn. .....d.	193...m. ....mėn......d.
Universiteto Kanceliarija priėmė iš	Universiteto Kanceliarija priėmė iš ....
....	....
dokumentus, pridėtus prie prašymo stoti į Universitetą.	dokumnetus, pridėtus prie prašymo stoti į Universitetą.
Kanceliarijos Viršininkas	*Kanceliarijos Viršininkas*

§ 333.

Priimtieji į Universitetą asmenys, studentai ar laisvi klausytojai, patys, prieš gaudami studijų knygeles ir asmens liudijimus, pristato imatrikuliacinį kvitą ir įsirašo į studentų imatrikuliacijos knygas.

Imatrik. Nr.	Studento		Specialybė		Studijų					
					Pradžia			Pabaiga		
	Pavardė	Vardas	Fakultetas	Skyrius	Metai	Mėn.	Diena	Metai	Mėn.	Diena

Studentų knygų eilės Nr. eina nuo Universiteto įsikūrimo. Iš studentų knygų susekama, kiek kuriais metais buvo priimta studentų ir laisvų klausytojų, ir, vadinasi, kiek turėjo būti gauta imatrikuliacinio mokesčio.

§ 334.

Be studentų ir laisvų klausytojų, gali būti svečio teisėmis klausytojų, kurie taip pat moka atitinkamą mokestį. Dėl svarbių priežasčių Senato nutarimu svečiai klausytojai gali būti nuo mokesčio atleidžiami.

§ 335.

Be to, prieš studijų knygelės įteikimą iš kiekvieno asmens (studento, laisvo klausytojo ir svečio) turi būti paimta anketa.

§ 336.

Tie, kuriems leista klausyti neprivalomi kursai kituose fakultetuose, įteikia šiuo reikalu ir savo prašymus, kuriuose turi būti pažymėta, kad Senatas prašymą yra patenkinęs.

§ 337.

Kiekvienas studentas, išklausęs visą pasirinktos specialybės kursą, dar vienerius metus egzaminams laikyti laikomas studentu, jei sumoka pilną mokslo mokestį ir atitinkamai abu semestrus įsiregistruoja.

193 .... m. pavasario, rudens semestras Imatrikuliacijos Nr. ....

1.	Fakultetas
2.	Skyrius
3.	Kategorija: a) studentas, b) laisvas klausytojas
4.	Gimimo data: m. mėn. d.
5.	Gimimo vieta a) kaimas (miestas) , b) valsčius, (g-vė) c) apskritis (Nr.)
6.	Pilietybė
7.	Tautybė
8.	Tikyba
9.	Kareiviavimo pareiga
10.	Seimynos būvis: a) (ne)vedęs, b) (ne)tekėjusi, c) našlys(ė), d) atsiskyręs(usi)*)
11.	Pragyvenimo šalt.: a) tėvai, b) giminės, c) svetimi, d) tarnyba, e) laisvas uždarbis*)
	Kokia tarnyba
12.	Tėvų adresas: a) kaimas (miestas) , b) valsčius (g-vė) , c) apskritis (Nr.)
13.	Tėvų verslas: žemės ūkis, b) pramonė, c) prekyba, d) valstybinė tarnyba, e)
	laisva profesija, f) gyvena iš kapitalo, g) darbininkas, h) pensija*)
14.	Kuriais metais, kur ir kokią aukštesniąją mokyklą baigęs?
15.	Kokį universitetą ir kuriais metais lankęs?
	Kurių kalbų moka?
16.	V. D. Universitete nuo 193 m. mėn. d. iki 193 m. mėn. d.

Pavardė .... Vardas .... Parašas ....

*) Atitinkamą žodį pabraukti

ADRESAS

Apsigyvenimo laikas	Miestas	Gatvė	Namo Nr.	Buto Nr.

I. Studijų pakeitimai

II. Atostogos

III. Asmens būvio pakeitimai:

a) šeimynos

b) tarnybos

IV. Diplomas

V. Mokslo laipsnis

Universitetinė tarnyba: nuo 193.... m. .... mėn........d. iki 193.... m. .... mėn........d.

1.	Fakultetas
2.	Katedra
3.	Titulas
4.	Mokslo laipsnis
5.	Pareigos
6.	Kategorija
7.	Gimimo data: m. mėn. d.
8.	Gimimo vieta: a) kaimas (miestas) , b) valsčius (g-vė) , c) apskritis (Nr.)
9.	Pilietybė
10.	Tautybė
11.	Tikyba
12.	Kareiviavimo pareiga
13.	Specialybė
14.	Mokslo cenzas ir kurių svetimų kalbų moka?
15.	Kur ir kada yra pirmiau tarnavęs ir kokias pareigas ėjęs?
16.	Šeimynos būvis. Vedusiųjų įvardinti šeimynos narius, nurodant jų gimimo datą
17.	Ar turi kokį nekilnojamąjį turtą ir kokį?

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

Pavardė.............................. Vardas.............................. Parašas..............................

ADRESAS

Asm. bylos Nr............

Apsigyvenimo laikas	Miestas	Gatvė	Namo Nr.	Buto Nr.

I. Šeimynos būvis

II. Vaikai

III. Tarnybos pakeitimai

§ 338.

Specialus statistikos sekretorius, be studentų statistikos ir įstaigų pajamų, išlaidų, turto ir aukų statistikos, ruošia dar ir personalo statistiką pagal atitinkamą anketą. (160—164 psl.).

§ 339.

Universiteto archyvą ir kanceliarijos turtą tvarko archyvaras, kuris, be to, dar šiems reikalams veda atitinkamas knygas.

Specialiai archyvo reikalams veda archyvo knygą.

Eilės Nr.	Dokumentų				Lentynos Nr.
	Metai	Nr.	Pavadinimas	Turinys	

§ 340.

Kanceliarijos patalpos švarai palaikyti, dežuruoti, lydėti kasininkui vykstant Universiteto kasos reikalais į banką, dežuruoti prie centralinio telefono skiriamas vienas iš ūkio dalies tarnų.

Vytauto Didžiojo Universiteto reguliamino rodyklė.

Vytauto Didžiojo Universiteto Akademinė Ligonių Kasa

(Projektas)

Bendrieji dėsniai.

A. Ligonių Kasos tikslas.

§ 1.

Ligonių Kasos tikslas teikti savo susirgusiems nariams, gyvenantiems Kauno miesto ir priemiesčių ribose, medicinos pagalbą.

§ 2.

Siekdama savo tikslo, Ligonių Kasa daro sutartis su gydytojais, ambulatorijomis, ligoninėmis, sanatorijomis, vaistinėmis, laboratorijomis ir kitomis gydymo įstaigomis.

B. Ligonių Kasos nariai.

§ 3.

Ligonių Kasos nariai yra visi Vytauto Didžiojo Universiteto imatrikuliuotieji klausytojai. Jie moka Ligonių Kasos nario mokestį, kurio dydį nustato Kasos Taryba ir tvirtina Senatas, bet ne daugiau kaip 5 lt. semestrui.

§ 4.

Visi Ligonių Kasos nariai įmoka nustatytą nario mokestį kartu su mokslapinigiais arba atskirai iki mokslapinigių įmokėjimo termino ir kvitą įteikia Vytauto Didžiojo Universiteto dekanato raštinei kartu su registracijos dokumentais. Stu-

dento studijų knygelėj daromas tam tikras pažymėjimas.

Ligonių Kasos medicinos pagalba.

A. Bendrieji dėsniai.

§ 5.

Susirgusiems savo nariams Ligonių Kasa teikia nemokamą šitokių rūšių medicinos pagalbą:

1. pirmąją medicinos pagalbą staigiai susirgus ar nelaimingam atsitikimui ištikus,
2. ambulatorinę ir sanatorinę medicinos pagalbą,
3. gydytoją gulėtinai sergančiam ligoniui lankyti,
4. ligoninę, gydymą joje ir išlaikymą,
5. dantų gydymą,
6. vaistus, tvarstomąją medžiagą ir gydymo reikmenis.

§ 6.

Medicinos pagalba Ligonių Kasos nariai naudojasi, kol susirgęs pasveiksta, bet ne ilgiau, kaip du mėnesius per semestrą. Jei gydymo pagalba Ligonių Kasos nariui yra ilgiau reikalinga, tai Ligonių Kasos valdyba, gydytojui pasiūlius, apie tolimesnį Ligonių Kasos lėšomis gydymą sprendžia savo posėdyje.

§ 7.

Gydymas ligoninėje arba sanatorijoje, valdybai nutarus, gali būti pakeistas tam tikra pinigine pašalpa vaistams ir maistui pagerinti.

B. Ligonių atidavimas į ligoninę.

§ 8.

Ligonis gali būti atiduotas į ligoninę Kasos gydytojui pasiūlius ir valdybai sutikus.

C. Dantų gydymas.

§ 9.

Ligonių Kasa savo nariams sumoka tik už paprastą dantų gydymą ir pigesniąsias plombas. Už brangesniąsias plombas, dirbtinius dantis ir dantų kepuraites Ligonių Kasos narys pats sumoka Ligonių Kasos nustatyto atlyginimo skirtumą.

D. Vaistai ir gydymo reikmenys.

§ 10.

Ligonių Kasos narys gali gauti vaistų ir gydymo reikmenų iš Ligonių Kasos sąskaitos tik su Ligonių Kasos medicinos personalo raštu ar receptu, prisilaikydamas tam tikrų taisyklių ir sąrašų.

E. Medicinos personalas.

§ 11.

Ligonių Kasos valdyba iš anksto sudaro sutartis su gydytojais, ligoninėmis, ambulatorijomis, sanatorijomis ir kitomis gydymo įstaigomis ir jų sąrašą skelbia savo nariams. Ligonių Kasos nariai medicinos pagalbai gauti gali kreiptis tik į sąraše nurodytus gydytojus.

§ 12.

Ligonių Kasos narys, staiga ir pavojingai susirgęs, turi teisę pasikviesti bet kurį, kad ir ne sa-

vo Kasos, gydytoją. Ligonių Kasa šiuo atveju grąžina ligoniui išlaidas už gydytojo pagalbą ir už vaistus, kai ligonis pristato gydytojo pakvitavimą ir vaistinės recepto kopiją. Bet tai leidžiama daryti tik pirmą kartą ligai prasidėjus; toliau ligonį gydo jau Ligonių Kasos gydytojas.

§ 13.

Ligonių Kasos gydytojai priima susirgusius Ligonių Kasos narius paskirtomis valandomis savo kabinetuose arba kitose jų nurodytose vietose.

§ 14.

Ligonių Kasos narys, atvykęs medicinos pagalbos, turi gydytojui įteikti studento asmens liudijimą ir Kasos valdybos leidimą.

Ligonių Kasos lėšos.

§ 15.

Ligonių Kasos lėšas sudaro:

1. nario mokesčiai,
2. vyriausybės įnašos,
3. pašalpos ir aukos,
4. įvairios pajamos.

§ 16.

Ligonių Kasos pajamas, Ministerių Kabinetui nutarus, gali padidinti Valstybės Iždas iki narių įnašų sumos dydžio arba mažiau.

§ 17.

Trūkstant apyvartai lėšų, Universiteto Senatui ir Švietimo Ministeriui sutikus, Ligonių Kasa gali užtraukti paskolą.

Ligonių Kasos reikalų tvarkymas.

A. Bendrieji dėsniai.

Ligonių Kasa turi juridinio asmens teisę.

§ 18.

Ligonių Kasos reikalus tvarko:
1. Ligonių Kasos taryba,
2. Ligonių Kasos valdyba,
3. Ligonių Kasos revizijos komisija.

B. Ligonių Kasos taryba, jos teisės ir pareigos.

§ 19.

Ligonių Kasos taryba renkama vieneriems mokslo metams. Tarybą sudaro:
1. Vyt. Did. Universiteto mokslo personalo atstovai, deleguoti iš kiekvieno fakulteto po 1, o iš Medicinos fak-to 2 atstovai;
2. Studentų Atstovybės rinktas 1 atstovas;
3. Studentų, Kasos narių, rinktų iš kiekvieno fakulteto, po 1 atstovą;
4. Ligonių Kasos tarybos pirmininku ex officio yra prorektorius, kuriam Kasos taryba pririnka iš savo tarpo mokslo personalo pavaduotoją — vicepirmininką.

§ 20.

Ligonių Kasos tarybos posėdžius šaukia ir veda tarybos pirmininkas, o jam susirgus ar išvažiavus — vicepirmininkas.

§ 21.

Ligonių Kasos tarybos posėdžiai yra paprasti ir nepaprasti. Paprastas Ligonių Kasos posėdis

šaukiamas Kasos metinei apyskaitai ir sekančių metų sąmatai priimti ir kitiems Ligonių Kasos einamiems reikalams svarstyti. Skubiems reikalams gali būti šaukiamas nepaprastas tarybos posėdis. Tokį posėdį tarybos pirmininkas turi sušaukti gavęs reikalavimą raštu iš revizijos komisijos, Ligonių Kasos valdybos arba trečdalio Ligonių Kasos tarybos narių.

§ 22.

Apie tarybos posėdžius pranešama visiems tarybos nariams bent 3 dienas prieš posėdį ir kartu nurodoma darbų tvarka.

§ 23.

Ligonių Kasos tarybos posėdis laikomas įvykusiu, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

§ 24.

Sprendžiant Ligonių Kasos įstatų keitimą ir Kasos likvidavimą, Ligonių Kasos tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ visų tarybos narių; šie reikalai sprendžiami $\frac{2}{3}$ dalyvavusių balsų dauguma. Visi kiti dalykai sprendžiami paprasta balsų dauguma.

§ 25.

Ligonių Kasos taryba:

1. renka vicepirmininką, valdybos ir revizijos komisijos narius ir jų kandidatus,
2. tikrina ir tvirtina metinę Ligonių Kasos apyskaitą,
3. peržiūri ir priima Ligonių Kasos sąmatą ateinantiems metams,
4. sprendžia Ligonių Kasos turto klausimą ir paveda valdybai sudaryti atitinkamus aktus,
5. nustato principinius dėsnius sudaryti sutar-

tims su medicinos personalu, vaistinėmis, ligoninėmis ir kitomis gydymo įstaigomis dėl medicinos pagalbos teikimo Ligonių Kasos nariams,
6. sprendžia Ligonių Kasos valdybos ir tarybos iškeltus klausimus.
7. kelia Ligonių Kasos įstatų pakeitimo sumanymus,
8. likviduoja Ligonių Kasą.

Be to, taryba sprendžia ir tvarko Ligonių Kasos reikalus, kurie čia nėra pavesti valdybai.

C. Ligonių Kasos valdyba.

§ 26.

Visus Ligonių Kasos darbus tvarko ir prižiūri Ligonių Kasos valdyba.

§ 27.

Ligonių Kasos valdyba renkama Ligonių Kasos
iš savo tarpo.
tarybos vieneriems mokslo metams iš 5 narių ir tiek pat kandidatų, iš kurių 3 — mokslo personalo ir 2 — studentijos atstovai. Valdybos pirmininkas — Medicinos fakulteto narys. Kasos medicinos reikalus tvarko vienas apmokamas valdybos narys — gydytojas.

§ 28.

Naujoji valdyba, pasiskirsčiusi pareigomis, perima iš buvusios valdybos Ligonių Kasos reikalus, dokumentus ir pinigus ir apie tai surašo perdavimo — priėmimo aktą.

§ 29.

Ligonių Kasos valdybos pirmininkas įvairiems Ligonių Kasos reikalams svarstyti šaukia Ligonių Kasos valdybos posėdžius.

§ 30.

Ligonių Kasos valdybos posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė valdybos narių, jų tarpe valdybos pirmininkas arba jo pavaduotojas.

§ 31.

Ligonių Kasos valdyba visus klausimus sprendžia balsų dauguma; balsams lygiai pasiskirsčius, pirmininko balsas nulemia.

§ 32.

Ligonių Kasos valdybos posėdžiuose patariamuoju balsu gali dalyvauti revizijos komisijos atstovas ir prireikus kviečiamas medicinos personalo atstovas.

§ 33.

Kiekvieno valdybos posėdžio rašomas protokolas ir po juo visi dalyvavę valdybos nariai pasirašo.

§ 34.

Ligonių Kasos valdyba:

1. tvarko ir prižiūri visus ligonių kasos reikalus ir jos sąskaitybą,
2. sudaro metinę Ligonių Kasos apyskaitą ir sąmatą ateinantiems metams,
3. daro sutartis su medicinos personalu, vaistinėmis, laboratorijomis ir įvairiomis gydymo įstaigomis.

§ 35.

Ligonių Kasos sąskaityba atliekama Ligonių Kasos valdybos nustatytomis taisyklėmis ir Universiteto Senato patvirtintomis.

§ 36.

Ligonių Kasos apyskaitos metai prasideda ir baigiasi sausio mėn. 1 d.

§ 37.

Pasibaigus apyskaitos metams, Ligonių Kasos valdyba įteikia tikslią metinę veikimo apyskaitą, visas knygas ir dokumentus revizijos komisijai. Revizijos komisija, patikrinusi apyskaitą, praneša Ligonių Kasos tarybai.

§ 38.

Medicinos reikalų vedėjui ir kitiems valdybos nariams atlyginimą skiria Ligonių Kasos taryba. Reikalui esant, Ligonių Kasos valdyba darbams atlikti gali samdyti tarnautojus. Jie dirba rektorato kanceliarijoj.

§ 39.

Visus raštus ir dokumentus pasirašo valdybos pirmininkas ir vienas valdybos narys. Piniginius dokumentus pasirašo valdybos pirmininkas arba valdybos įgaliotas asmuo ir iždininkas.

§ 40.

Jei valdybos narys dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių negali eiti savo pareigų, tai jo pareigas eina jo kandidatas.

§ 41.

Kasos pinigai yra laikomi patikimame banke, kasos tarybos nutarimu numatytame.

D. Revizijos komisija.

§ 42.

Ligonių Kasos veikimui, turtui, tikslingumui, sąskaitybai ir atskaitomybei tikrinti Ligonių Ka-

sos taryba renka iš savo narių tarpo vieneriems metams 3 asmenų revizijos komisiją.

E. Ligonių Kasos ginčų sprendimas.

§ 43

Ginčus tarp Kasos narių ir valdybos sprendžia Kasos taryba.

F. Gydymo kontrolės komisija.

§ 44.

Medicinos pagalbos teikimą kontroliuoja gydymo kontrolės komisija, sudaryta iš 3-jų asmenų: Medicinos fakulteto skirto atstovo, Kasos med. skyriaus vedėjo ir Kasos gydytojų kolektyvo atstovo.

Ligonių Kasos likvidavimas.

§ 45.

Ligonių Kasos likvidavimą sprendžia Ligonių Kasos taryba. Nutarimas įsigalioja V. D. Universiteto Senato ir Švietimo Ministerio patvirtintas.

§ 46.

Nutarimą likviduoti Kasą, jei nebus išrinkta specialinė komisija, vykdo Ligonių Kasos valdyba.

§ 47.

Ligonių Kasos turtas, kuris liks atsiskaičius ir išpildžius visus pasižadėjimus, bus perduodamas ten, kur numatys Kasos taryba nutarimu.

§ 48.

Medicinos pagalbai teikti smulkesnes taisykles nustato pati Ligonių Kasos taryba.

Muitinių įstatų ištrauka.

(Vyr. Žin. Nr. 164, eil. 1153).

§ 80.

Finansų Ministeris turi teisės leisti įgabenti be muito įvairių daiktų valstybės ir labdarybės įstaigoms, jei muitas už gabenamus daiktus ne didesnis kaip 1000 litų.

§ 81.

Mokslo ir mokymo tikslams reikalingi daiktai — chemijos reaktyvai, fizikos instrumentai, žemėlapiai, braižiniai, knygos ir kiti — įleidžiami mokslo ir mokymo įstaigoms be muito. Sąrašą tų įstaigų, kurios šia teise naudojasi, nustato Finansų ir Švietimo Ministerijos; daiktų sąrašas privalo būti kiekvieną kartą Švietimo Ministerijos paliūdytas.

Atlyginimo normos autoriams už leidinius.

(Ministerių Kabineto 1924 m. balandžio mėn. 7 d. nutarimas).

I. Periodiniai leidiniai.

1) Už originalinius mokslo straipsnius, mokslo veikalų kritiką ir recenzijas mokama ligi 8 ct. už vieną eilutės kvadratą.
2) Už beletristikos straipsnius, kritiką ir recenzijas ligi 7 ct. už eilutės kvadratą, už kompiliatyvinius beletristikos straipsnius — ligi 5 centų.
3) Už bibliografiją, feljetonus, publicistikos straipsnius ir šios rūšies raštų kritiką ir recenzijas ligi 6 ct. už eilutės kvadratą, už kompiliatyvinius straipsnius — ligi 4 ct.
4) Už korespondenciją ligi 4 ct. už eil. kvadratą.
5) Už eilėraščius ligi 60 ct. už vieną eilutę.
6) Už originalių straipsnių vertimą mokama ligi ⅓ tos rūšies raštams nustatyto maksimalinio honoraro.
7) Redaktoriams, kurie neužima etatinės vietos (redaktoriaus), mokama po 30 litų už kiekvieno lanko (32.000 spaudos ženklų) suredagavimą.
8) Išskaičiuojant honorarą, eilutės kvadratu laikoma **11 (vienuolika)** spaudos ženklų arbų jų vietų.

II. Neperiodiniai leidiniai.

1) Už originalinius veikalus mokama ligi 25% brutto kainos arba ligi 260 litų už spaudos lanką.
2) Už literatūros ir šiaip lengvesnio turinio veikalų vertimus mokama ligi 12% brutto kainos arba ligi 140 litų už spaudos lanką; už moks-

lo veikalų vertimus, į kuriuos vertėjas įdeda daug darbo, pav. terminų nustatymas ir t. t. mokama ligi 18% brutto kainos arba ligi 200 litų už spaudos lanką.

3) Už eiliuotus vertimus mokama ligi 20% brutto kainos.

4) Spaudos lankas turi 30.000 — 32.000 spaudos ženklų (16 psl. in 8⁰).

5) Už dedamas į periodinius ir neperiodinius leidinius fotografijas ir braižinius mokama: už fotografijas ligi 14 litų, už braižinius ligi 21 lt., už meno dalykus ir plakatus — atskirai susitarus; reikalui esant šis atlyginimas nustatomas atskira sutartimi.

6) Ypatingais atsitikimais už mokslo ir meno kūrinius, Valstybės Kontrolei sutikus, gali būti mokama didesnėmis normomis.

7) Šios atlyginimo normos liečia ir kitas naujas veikalų laidas.

8) Už veikalų ar straipsnių kalbos taisymą mokama iš autoriui priklausomo honoraro, bet tas atlyginimas negali būti didesnis kaip ⅓ autoriaus honoraro.

9) Autoriams ir vertėjams be honoraro duodama 10-15 spausdinto veikalo egzempliorių. Nuolatiniams žurnalų bendradarbiams duodama nemokamai metiniai egzemplioriai, atsitiktiniems — tas numeris, kuriame tilpo jo kūrinys.

Šios normos yra maksimalinės. Šiomis normomis išmokamas honoraras nuo 1924 m. sausio mėn. 1 dienos.

III. Bendrieji visiems leidiniams nuostatai.

V. D. U-to Senato nutarimu: 1933.XI.9.

... 1) Už periodinių ir neperiodinių leidinių redagavimą redaktoriui mokama po 30 litų už kiekvieno lanko suredagavimą, bet kad bendra atlyginimo suma autoriaus ir redaktoriaus neprašoktų 260 lt. už spaudos lanką už originalinius darbus ir 200 lt. už vertimus....

Atlyginimo normos už tautosakos rinkimą.

Kol bus Min. Kabinete išspręstas šis klausimas, sutinku, jei bus kreditų.
Valstybės Kontrolierius
I/30 (pas.) V. Matulaitis.

Sutinku. Suderinti su Valstyb. Kontr.
Švietimo Ministeris
8/I 32 m. (pas.) K. Šakenis

1) Už dainas ir dainuškas nuo 5 ligi 10 cnt. už eilutę, atsižvelgiant, kokia daina ir kaip ji užrašyta;

2) už pasakas ir padavimus, už oracijas, už apeigų ir žaidimų aprašymus, dar galutinai neparuoštus spaudai, nuo 1 iki 10 lt. už atskirą dalyką, atsižvelgiant į jų didumą ir paruošimo formą;

3) už mįsles, patarles, priežodžius ir už kitą smulkiąją tautosaką nuo 20 cnt. iki 1 lt. už vienetą;

4) už prietarus bei burtus nuo 30 cnt. iki 1,5 lt. už vienetą;

5) už oracijas, už apeigų ir žaidimų aprašymus, o taip pat už pasakas ir padavimus ir kitą tautosakos medžiagą, galutinai paruoštą spaudai, atlyginama pagal Ministerių Kabineto 1924.IV.7 nutarimą.

Vytauto D. Universiteto nemokamai duodamų leidinių normos.

I. Žurnalai.

1) 150 egz. Universiteto Bibliotekai apsimainyti su Lietuvos ir užsienio įstaigomis ir mokslininkais jų spausdinamais leidiniais;

2) 15 egz. Lietuvoje einantiems žurnalams ir laikraščiams recenzijoms;
3) po 1 egz. visam atitinkamo fakulteto mokslo personalui;
4) po 1 egz. Universiteto Senato nariams;
5) po 3 egz. Teologijos-Filosofijos, Evangelikų Teologijos, Humanitarinių mokslų ir Teisių fakultetams savo tarpe apsimainyti ir po 2 egz. Matematikos-Gamtos, Medicinos ir Technikos fakultetams tam pačiam tikslui;
6) po 1 egz. tiems fakulteto žurnalo bendradabiams, kurie nėra to fakulteto nariai;
7) po 20 egz. atitinkamo fakulteto dekanui savo arba kitų giminingų fakultetų mokslo įstaigoms aprūpinti;
8) po 1 egz. Universiteto raštinei leidinių atskaitomybei paruošti;
9) po 1 egz. Švietimo Ministerijos Knygų Leidimo Komisijai.

II. Knygos.

1) 50 egz. Universiteto Bibliotekai apsimainyti su Lietuvos ir užsienio mokslo įstaigomis ir mokslininkais jų spausdinamais leidiniais;
2) 15 egz. Lietuvoje einantiems žurnalams ir laikraščiams recenzijoms;
3) po 1 egz. visam fakulteto mokslo personalui;
4) po 1 egz. Universiteto Rektoriui ir Prorektoriui;
5) po 3 egz. Teologijos-Filosofijos, Evangelikų Teologijos, Humanitarinių mokslų ir Teisių fakultetams savo tarpe apsimainyti ir po 2 egz. Matematikos-Gamtos, Medicinos ir Technikos fakultetams tam pačiam tikslui;
6) po 15 egz. knygos autoriui.

Pastaba. Jei knyga yra iš svetimos kalbos versta, tai 5 egz. autoriui ir 10 egz. vertėjui.

7) po 10 egz. atitinkamo fakulteto dekanui savo fakulteto mokslo įstaigoms aprūpinti;
8) po 1 egz. Universiteto raštinei leidinių atskaitomybei paruošti;
9) po 1 egz. Švietimo Ministerijos Knygų Leidimo Komisijai.

(1931. I. 22 Senato nutarimas).

Tarnų apdarymo taisyklės.

(Ministerių Kabineto 1923 m. birželio mėn. 13 d. nutarimas).

§ 1.

Ministerijų, departamentų ir lygių valdžios įstaigų kurjeriai, kurjeriai - sargai, šveicoriai, vaikai pasiuntiniai, šoferiai, vežėjai, sargai, kiemsargiai ir krosniakuriai gauna nemokamą apdarą, kuris susideda iš palto, švarko, kelnių, kepurės ir poros batų.

§ 2.

Kelnės ir švarkas išduodama vasaros ir žiemos sezonui atskirai. Žieminė eilė duodama ne mažiau kaip vienam žiemos sezonui, o vasarinė ne mažiau kaip dviem vasaros sezonams. Kepurė išduodama vieneriems, o paltas dvejiems metams, avalynė (batai) vieneriems metams ir tai porai du kartu duodama nauji puspadžiai.

§ 3.

Be to, kas nurodyta § 2, šoferiams duodama neaprėžtam laikui odinė eilė (kurtka ir kelnės), brezentinis apsiaustas, ilgi kailiniai ir odinės pirštinės, vežėjams brezentinis apsiaustas ir ilgi kailiniai, o krosniakuriams taip pat neaprėžtam laikui odinės prijuostės.

§ 4.

Rūmų ruošėjos gauna neaprėžtam laikui tik chalatus; kito apdaro jos negauna.

§ 5.

Jei rūbai pažymėtam § 3 laikui išėjus dar tinka dėvėti ir toliau, bet reikalauja pataisymo — taisomi valstybės lėšomis.

§ 6.

Šį apdarą valdžios įstaigos įtaiso iš šiam tikslui sąmatos keliu leistų kreditų.

§ 7.

Kurjeriams, kurjeriams - sargams, šveicoriams ir vežėjams numatyta § 2 žieminiam ir vasariniam apdarui ir avalynei įtaisyti, nustatoma suma ne didesnė kaip 500 litų vienam žmogui § 2 nustatytam laikui. Sargams, kiemsargiams, krosniakuriams ir vaikams—pasiuntiniams tam pat apdarui ir avalynei įtaisyti nustatoma suma ne didesnė kaip 400 lt. vienam žmogui tam pat laikui.

Pastaba. Iš § 5 nurodytų sumų taisomi rūbai ir avalynė.

§ 8.

Neaprėžtam laikui duodamas apdaras, įtaisomas iš atskirų sąmatomis leistų sumų, kurios į § 4 nurodytos sumos neįeina.

§ 9.

Sudėvėti ir netinkami toliau naudoti rūbai lieka dėvėjančio nuosavybe.

§ 10.

Šios taisyklės įgyja galios nuo 1923 m. balandžio mėn. 1 dienos. Ministerių Kabineto 1922 m. kovo mėn. 8 d. patvirtintos kurjerių apdaro taisyklės panaikinamos.

Pagalbinio ūkio personalo tarnybos taisyklės.

§ 1.

Pagalbinį ūkio personalą sudaro: ūkio vedėjai, laboratorijų sandėlių vedėjas, precizijos mechanikas, stiklapūtis, choro vedėjas, mechanikai ir tarnai (krosniakuriai, kurjeriai, šveicoriai, vyresnieji tarnai, kiemsargiai ir kt.). Juos skiria ir atleidžia rektorius.

§ 2.

Laboratorijų sandėlių vedėjas, precizijų mechanikas ir stiklapūtis yra tiesioginėj ūkio prorektoriaus žinioj.

§ 3.

Ūkio vedėjai: a) atsako prieš rektorių už visų jiems pavestų tarnų darbą, už pavestą jiems globoti Universiteto turtą ir už esančių jų žinioj trobesių tvarką ir švarą;

b) Ūkio Tarybos atitinkamam nariui sutikus, užsako reikalingus ūkio daliai dalykus ir iš suvartotų lėšų atsiskaito Universiteto rektoriui;

c) sudaro jiems pavestų reikalų sąmatas ir teikia sumanymus, kurie liečia Universiteto ūkį;

d) rektoriaus pakviesti dalyvauja Ūkio Tarybos posėdžiuose patariamuoju balsu;

e) veda mechanikų atliekamų darbų tabelę;

f) reguliuoja ir prižiūri mechanikų darbus;

g) rektoriaus, prorektorių ir Ūkio Tarybos narių paskirtu laiku praneša apie ūkio dalies reikalus;

§ 4.

Mechanikai yra tiesioginėj ūkio vedėjo žinioj.

§ 5.

Rytą tarnai turi būti savo vietose ūkio vedėjo nurodytu laiku.

§ 6.

Tarnai prižiūri jiems pavestas patalpas ir jose esamą inventorių: laiptus, langus, duris, stalus, kėdes, lempas, kad visur būtų švaru. Apie daiktų sugedimą tuojau praneša ūkio vedėjui. Rytais, vakarais ir po kiekvienos paskaitos vėdina patalpas ~~auditorijas~~ atidarinėdami langus. Paskaitų metu vėdina ~~patalpas~~ koridorius atidarinėdami langus.

§ 7.

Švariai užlaiko išeinamas vietas. Ištrina kasdieną grindis šlapiu skuduru, valo sėdynes ir puodus ir prižiūri, kad išeinamų vietų durys visuomet būtų uždarytos ir negadintų oro koridoriuose.

§ 8.

Grindys turi būti valomos tinkamai.

§ 9.

Vasaros atostogų, Kalėdų, Velykų ir Užgavėnių ir kitu ūkio vedėjo nurodytu metu turi išplauti grindis auditorijose, koridoriuose ir kitose patalpose.

§ 10.

Paskaitų metu, darbo valandomis tarnai neturi teisės apleisti savo vietų, ypač kur yra kabintuvai rūbams, o prireikus trumpam išeiti, turi pranešti apie tai savo artimiausiam draugui - tar-

nui, kuris, neapleisdamas savosios, žiūrėtų ir jo vietą.

§ 11.

Einant kuriam nors tarnui pietų 1 valandą laiko, jo vietą užima artimiausis jo draugas - tarnas arba, jeigu yra laisvas tarnas, bet pavaduojąs tarnas neapleidžia ir savo vietos, bet sergsti abi vietas.

PASTABA: Tarnas, kuriam reikia eiti pietauti, turi anksčiau sužinoti, ar yra laisvas tarnas, kuris jį 1 valandą pavaduotų.

§ 12.

Darbo valandų metu lankantiems interesantams, kurie nežino Universiteto įstaigų, tarnai mandagiai nurodo visa, kas reikia.

§ 13.

Mandagiai patarnauti profesoriams, valdininkams ir studentams.

§ 14.

Su profesoriais, studentais ir su visais pašaliniais žmonėmis tarnai turi elgtis ir atsakinėti į paklausimus kuo mandagiausiai ir drausmingai stovėdami ir nerūkydami papirosų ir pypkių.

§ 15

Darbui pasibaigus apžiūrėti kambarius, ar neliko žmonių, patikrinti elektros šviesą ir vandenį, kad bereikalingai nebūtų eikvojami, užrakinti viešąsias ir kitas duris ir iššaukti naktinį dežuruotoją.

§ 16.

Jeigu užsiėmimas, t. y., posėdžiai arba kitoki darbai, užsitęsia iki vėlam laikui, tai tarnas gali savo pareigas perduoti naktiniam dežuruotojui.

§ 17.

Be aukščiau minėtų pareigų, visi tarnai iš eilės naktimis dežuruoja, dežuravimo tvarka; laikas nustatoma atskiru sąrašu.

§ 18.

Naktinių dežuruotojų pareigos tos pačios, kaip nustatyta § 15, tik su tuo skirtumu, kad naktinis dežuruotojas turi žiūrėti (saugoti) visą turtą, esantį ne tik Universiteto rūmuose, bet ir kieme; turi laikyti viešas duris užrakintas ir nepažįstamų asmenų be reikalo neleisti; šiaip visais atsitikimais, visokiu nakties metu, turi žadinti ūkio vedėją ir jam pranešti.

§ 19.

Naktinis dežuruotojas, jeigu jo dežuravimo laiku kas nepaprasto atsitiko, rytojaus dieną turi pranešti ūkio vedėjui apie atsitikimą, o šis rektoriui ar, jei ūkio vedėjas tiesiogiai priklauso nuo kitos Un-to įstaigos, tai šios įstaigos vedėjui.

§ 20.

Tarnai neturi gaišti tarnybos metu; ypač siunčiami miestan turi kuo greičiausiai atlikti pavestą reikalą ir grįžti.

§ 21.

Tarnai tarnybos metu dėvi uniformą. Uniforma turi būti visuomet švariai laikoma.

§ 22.

Visi tarnai griežčiausiai turi ekonominti elektros šviesą, kurą, vandenį ir t. t.

§ 23.

Kiemsargis turi ištisą dieną žiūrėti savo pareigų, t. y., valyti, kada užsiteršia, gatvę, šaligatvius, kiemą, rynštokus ir kiemo išeinamas vietas. Kiemsargis neturi teisės pasitraukti nei vienos valandos be ūkio vedėjo žinios. Kiemsargis turi žinoti, kas iš pašalinių apsistoja nakvynės pas Universiteto gyventojus - tarnus, ir tuojau apie tai pranešti ūkio vedėjui, o ypač saugoti kiemą, kad pašaliniai nevogtų ir kito turto. Vartus kiemsargis užrakina 22 val. (10 val. vakaro). Kiemsargis už policijos reikalavimų nepildymą tiesiogiai atsako policijai.

Kiemsargiai, laikydamiesi § 26, atvykusius ir išvykusius asmenis turi įregistruoti policijos nuovadoje.

§ 24.

Centralinio rūmų šildymo krosniakuriai turi atlikti savo pareigas sulig nustatyta šildymo tvarka, Universiteto administracijos ir ūkio vedėjo nurodymu, nes darbas kasdieną pagal oro temperatūrą ir kambarių būvį kinta. Vasaros metu centralinio šildymo krosniakuriai skiriami kitoms pareigoms atlikti Universiteto administracijos ir ūkio vedėjo nurodymu.

§ 25.

Visi tarnai priklauso rektoriaus, bet, jeigu nepaskirti įstaigoms, yra ūkio vedėjo žinioje. Prireikus, sutikus įstaigos vedėjui, gali būti panaudoti ir kitiems Un-to darbams.

§ 26.

Nė vienas iš tarnautojų neturi teisės eksploatuoti, t. y. išnuomoti jiems skirtus butus pašaliniams gyventojams be rektoriaus sutikimo.

§ 27.

Tarnai negali duoti jokios patalpos susirinkimams be kanceliarijos specialaus leidimo. Tarnai visuomet turi stropiai sekti, kad Universiteto turtas nebūtų gadinamas arba turi bent nurodyti kaltininkus; to nepadarę, jie turės nuostolius sumokėti iš algos ir kito savo turto.

§ 28.

Tarnai prižiūri, kad Universiteto sienos nebūtų tepamos užrašais arba kad nebūtų kabinėjama be leidimo skelbimai ir kitoki raštai, paveikslai. Pastebėję panašią ar kitokią atsitikusią Universitete netvarką, tarnai turi tuojau ją pašalinti ir pranešti apie tai ūkio vedėjui.

§ 29.

Tarnams, kaip ir visiems kitiems valstybės tarnautojams, privalomi ir kiti tvarkantieji tarnybą įstatymai, reguliaminai ir taisyklės.

§ 30.

Pažymėtos pareigos yra privalomos, ir, jų neatlikus, bus daromi pastebėjimai, baudžiami pinigine bauda arba iš tarnybos atleidžiami.

Šias taisykles Senato 1933 m. birželio mėn. 16 d. nutarta paskelbti kaip instrukcijas.

Žyminis mokestis.

Algos. Valdininkų prašymai ir pranešimai dėl algos paskyrimo, padidinimo ir iš anksto mokėjimo (avansų) apmokami po du litu už lapą (15 str. 1p.).

Atestatai ir diplomai. Mokslo laipsnių atestatai, taipogi duodamieji mokymo įstaigų (mokyklų) liudijimai apie išeitą mokslą arba apie egzaminų išlaikymą, neapmokami (65 str. 4 p.).

Atostogų liudijimai. Duodamieji valstybės įstaigų tarnautojams liudijimai dėl atleidimo atostogų neapmokami (75 str. 3 p.).

Atsistatydinimas. Prašymai, valdininkų paduodami dėl atleidimo iš tarnybos, apmokami po 2 litu (14 str. 1 p.).

Įgaliojimai apmokami po 5 litus už lapą, vistiek, koks būtų įgaliotojų, įgaliojimą pasirašiusių, bei įgaliotinių, kuriems duodamas įgaliojimas, skaičius. Įgaliojimai, padaryti užsieny, turi būti apmokami žyminiu mokesniu prieš pradedant bet kokį darbą tais įgaliojimais Lietuvoje.

Kondicijos. Kondicijos (sąlygos), pridedamos privačių asmenų prie paduodamųjų jų pareiškimų apie dalyvavimą varžytynėse, daromose valdžios įstaigų, apmokamos po 2 litu už lapą (14 str. 1 p.).

Kvitai (sąskaitos), patvirtiną pinigų, prekių arba šiaip daiktų gavimą iš sutarčių, padarytų žodžiu, arba kad ir raštu, bet sąskaita išduodama atskirai nuo sutarties — apmokami po 10 ct.; sąskaitos sumai, nedidesnei kaip 25 lt. neapmokamos (20 str. p. 1).

Metrikų žyminiai. Metrikų žyminiai ir prašymai metrikų žyminiams arba metrikų knygų iš-

traukoms duoti apmokami po 2 lt. už lapą (14 str. 3 p.).

Prašymai, paduodami visoms valdžios įstaigoms, teismo įstaigoms ir tų įstaigų valdininkams, apmokami po 2 litu. Žyminis mokestis nuo prašymų imamas pagal lapų skaičių.

Prašymai, į kuriuos reikia atsakyti, apmokami po 4 litus.

Sutartys. Visokios sutartys dėl pirkimo — pardavimo, dėl judomojo turto skolinimo, dėl samdos, dėl tiekimų ir rengimų, dėl atsimetimo pabaudos ir dėl taikos sutarčių, padarytų privačių asmenų ir įstaigų, tiek tarpusavyje, tiek su valstybe arba su miestų ir apskričių savivaldybėmis, bet kokio pavidalo tos sutartys būtų padarytos, apmokamos po vieną litą už kiekvieną šimtą litų sutarties sumos, nedidesnės kaip 10.000 litų, o sumos didesnės kaip 10.000 litų, po 10 litų už kiekvieną tūkstantį litų, skaitant nepilnus šimtus ir tūkstančius pilnais (50 ir 51 str. str. 1 p.). Surašant du arba daugiau sutarties egzempliorių, tas egzempliorius, kuris šalių yra paskirtas būti originalu, apmokamas, kaip aukščiau nurodyta, kiti gi egzemplioriai apmokami palapiui, kaip sutarties nuorašai, po 5 lt.

Jei originalas apmokamas mažiau kaip 5 litais, tai kiti jo egzmeplioriai apmokami tiek, kiek ir pats originalas (žyminio mokesčio įstatymo 13 str. 21 p. 45 str.).

Jei sutartis, terminui pasibaigus, pratęsiama toliau, tai privalo būti papildomai apmokėta žym. mokesčiu nuo tos (naujos) sumos, kuri susidarė sutartį pratęsiant (žyminio mokesčio įstatymo 51 str. 4 p.).

Jeigu nei vienas egzempliorius nepavadintas originalu, tai originalu laikomas tas egzempliorius, kurį turi pinigų sulig tuo dokumentu gavėjas, o jei gavėjų yra keli, tai egzempliorius yra lai-

komas originaliu, kurį turi didžiausios sumos gavėjas.

Tarnybos aprašai (lapai). Tarnybos lapai, duodami žmonėms, einantiems valstybės tarnybą arba atsistatydinusiems, jų našlėms ir vaikams, apmokami po 2 litu už lapą (14 str. 3 p.).

V. D. U. SĄSKAITYBOS TAISYKLĖS

Tvirtinu.
Inž. K. Šakenis
Švietimo Ministeris
1. X. 30 m.

Sutinku.
V. Matulaitis
Valstybės Kontrolierius
9.X.30 m.

Taisyklės Vytauto Didžiojo Universiteto pajamų sąskaitybai ir atskaitomybei vesti

I. Bendrieji dėsniai.

§ 1.

Kiekviena Universiteto mokslo įstaiga, ar bendroji kanceliarija ar bendroji ūkio dalis, jei renka valstybines pajamas, turi vesti tų pajamų sąskaitybą ir duoti iš jų per Universiteto administraciją Valstybės Kontrolei apyskaitas.

§ 2.

Universiteto pajamas sudaro: a) mokslapinigiai, b) ligoninių, klinikų ir ambulatorijų pajamos, c) laboratorijų pajamos, d) valstybinio turto nuomos pajamos, e) valstybinio turto likvidavimo pajamos, f) mokslo ir informacijos spaudinių pajamos, g) nenumatytos pajamos ir kt.

§ 3.

Mokesčių normos, pagal kurias renkamos aukščiau išvardintos pajamos (§ 2), nustatomos įstatymais numatyta tvarka.

§ 4.

Universiteto pajamų sąskaitybos bei atskaitomybės reikalui kiekviena Universiteto įstaiga renkanti pajamas, turi turėti: a) pajamų kvitus (f. 1), b) pajamų knygas (f. 2), c) pajamų apyskaitų blankus (f. 3).

§ 5.

Be aukščiau (§ 4) paminėtų knygų ir blankų atskiros Universiteto įstaigos dar turi turėti:

1) Universiteto kanceliarija: a) Universiteto bendrąsias pajamų knygas (f. 4), b) mokslapinigių knygą (f. 5), c) diplomų knygas (f. 7, 7a), d) spaudinių knygą (f. 8), e) spaudinių apyskaitų blankus (f. 9a), bei spaudinių apyvartos žiniaraščius (f. 9b), f) naujai priimtų studentų žiniaraščius (f. 10), g) įsiregistravusių studentų žiniaraščius (f. 11) ir k) butų nuomos žiniaraščius (f. 12).

2) Ligoninės, klinikos, ambulatorijos, kabinetai ir laboratorijos: a) darbų registracijos knygas (f. 13), b) sąskaitų blankus (f. 14) ir c) priklausančių gauti už atliktus darbus pajamų žiniaraščius (f. 15).

§ 6.

Priimant pajamas kiekvieną kartą išrašomas trijuose egzemplioriuose pajamų kvitas (f. 1), kurio pirmasis egzempliorius (kvitas) išduodamas pinigų mokėtojui, antrasis (pajamų orderis) — pridedamas prie apyskaitos, o trečiasis (nugarėlė) paliekamas įstaigoje.

PASTABA. Jei dėl kurių nors priežasčių pirmasis pajamų kvito egzempliorius pinigų mokėtojui neįduodamas, tai jis drauge su antruoju egzempliorium (pajamų orderiu) pridedamas prie apyskaitos.

§ 7.

Pajamų kvite rašoma: a) data, b) iš ko ir už ką pinigai gauti, c) pagal kurį taksos § ir d) gautoji suma (skaitmenimis ir žodžiais). Pajamų kvitą pasirašo pinigus priėmusis asmuo.

§ 8.

Pajamų kvitai rašomi cheminiu pieštuku per kopijuojamą popierį visi trys egzemplioriai iškarto. Jei atsitiktų kartais kvitą sugadinti, tai toks kvitas nenaikinamas, bet padarius jame stambiu raštu pažymėjimas „sugadintas" abu egzemplioriai pridedami prie apyskaitos.

§ 9.

Pajamų kvitai rašomi ir tada, kai pinigų mokėtojas pinigus įmoka stačiai į Valstybės Iždą ir įstaigai pristato iždo kvitą arba kai gaunamas Lietuvos Banko pranešimas, kad pinigai yra įmokėti į Valstybės Iždą, į įstaigos pajamų sąmatą.

PASTABA. Šis dėsnis netaikomas mokslapinigiams, kurie kiekvieną kartą įmokami į Valstybės Iždą pačių mokėtojų.

§ 10.

Surinktos pajamos turi būti įneštos į Valstybės Iždą ne vėliau kaip per 7 dienas nuo jų gavimo. Kai pajamų surenkama 1000 litų arba daugiau, tai jos turi būti į Valstybės Iždą įnešamos tuojau, nelaukiant 7 dienų.

PASTABA. Naudoti pajamas įstaigos išlaidoms draudžiama.

II. Mokslapinigiai.

§ 11.

Mokslapinigius sudaro: a) imatrikuliacijos mokestis, b) mokestis už mokslą, c) mokestis už

įvairius egzaminus ir d) mokestis už diplomus ir p.

§ 12.

Mokslapinigių mokėtojai pinigus sumoka stačiai į Valstybės Iždą ir kvitus pristato Universiteto kanceliarijai.

§ 13.

Klausytojai, priimti į Universitetą, įmoka Valstybės Iždui imatrikuliacijos mokestį.

§ 14.

Priimtiems į Universitetą ir nustatytus mokesčius sumokėjusiems ir nuo jo atleistiems studentams ir laisviems klausytojams vedama atitinkama registracija. Studentai ir laisvi klausytojai registruojami dekanatuose ir Universiteto kanceliarijoje. Smulkų studentų ir laisvų klausytojų registracijos būdą ir tvarką nustato Senatas.

§ 15.

Kiekvieno semestro studentai ir laisvi klausytojai, kaip užsimokėjusieji nustatytą mokestį už mokslą, taip ir atleistieji nuo jo, po jų įregistravimo dekanatuose turi būti įregistruoti Universiteto kanceliarijoje. Tam reikalui dekanatai pristato kanceliarijai prie atitinkamo sąrašo gautus iš įsiregistravusių studentų ir laisvų klausytojų Valst. Iždo kvitus ir dokumentus.

PASTABA. Neįsiregistravusieji nustatytu laiku laikomi iš Universiteto išstojusiais. O norintieji sugrįžti turi iš naujo paduoti prašymą ir sumokėti imatrikuliacijos mokestį, kaip § 13 pasakyta.

§ 16.

Asmens, kurie einant tam tikrais įstatymais atleidžiami nuo mokesčio už mokslą (pavyzdžiui, Vyties Kryžiaus ordino kavalieriai ir jų vaikai) savo teisei (būti atleistiems nuo mokesčio) įrodyti kiekvieną kartą pristato atitinkamus dokumentus ar pažymėjimus. Dokumentų nuorašai, jei jie pristatomi vietoje originalo, turi būti notaro patvirtinti.

§ 17.

Universiteto kanceliarija, gavusi iš dekanatų V. Iždo kvitus ir kitus dokumentus, patikrina juos ir, jais pasiremdama, dekanatuose įsiregistravusius studentus ir laisvus klausytojus (§ 15) įrašo į mokslapinigių knygą (f. 5). Ši knyga skiriama kiekvienam semestrui nauja. Studentai ir laisvi klausytojai suregistruojami fakultetais; tam reikalui kiekvienam fakultetui atidaroma atskira sąskaita. Sąskaitos, semestrui išėjus, suvedamos ir įstaigos vedėjo ir jas vedančio asmens parašu patvirtinamos. Paminėti čia dokumentai, jei jų nereikia kur pasiųsti, saugojami Universiteto kanceliarijoje.

§§ 18 ir 19 nuo 1933.IX.15 išleidžiami.

§ 20.

Remiantis mokslapinigių knyga (f. 5) ir, reikalui esant, kitais įrodymais, kas semestrą sustatomi žiniaraščiai: a) naujai priimtų studentų žiniaraštis (f. 10) ir b) įsiregistravusių studentų žiniaraštis (f. 11). Pirmasis žiniaraštis turi parodyti, kiek į kurį fakultetą tą semestrą yra naujai priimta studentų ir laisvų klausytojų ir kiek jie sumokėjo įmatrikuliacijos mokesčio, o antrasis — turi parodyti kiek kuriame fakultete tą semestrą buvo įsiregistravusių studentų ir laisvų klausytojų, kiek iš jų sumokėjo mokestį už

mokslą ir kiek nuo mokesčio už mokslą atleista. Žiniaraščiai atitinkamų asmenų parašais patvirtinami ir pridedami prie to semestro pajamų apyskaitos.

§ 21.

Asmens, kuriems duodami Universiteto diplomai, įregistruojami į diplomų knygas (f. 7, 7a). Šios knygos turi parodyti, kiek kurį semestrą buvo pripažinta ir išduota diplomų ir kiek už tuos diplomus pagal nustatytą taksą turėjo būti paimta mokesčio. Į diplomų knygas įrašomi ir eksternai, laikantieji Universitete egzaminus diplomui gauti. Tais atvejais be mokesčio už diplomą knygose pažymima ir mokestis už egzaminus.

§ 22.

Diplomų knygos skiriamos neribotam laikui. Kas semestrą iš įrašytų į diplomų knygas sumų padaromi žiniaraščiai (f. 16), kurie atitinkamų asmenų parašais patvirtinami.

III. Ligoninių, klinikų, ambulatorijų ir laboratorijų pajamos.

§ 23.

Ligoninių, klinikų ir ambulatorijų pajamas sudaro mokestis, imamas iš pašalinių asmenų bei įstaigų už įvairius gydymus, tyrinėjimus ar kitokius patarnavimus, atliekamus Universiteto klinikose, ambulatorijose ir kabinetuose.

§ 24.

Laboratorijų pajamas sudaro mokestis, imamas iš pašalinių asmenų ar įstaigų už įvairius bandymus bei tyrinėjimus, atliekamus įvairiose Universiteto laboratorijose.

§ 25.

Kiekviena aukščiau paminėta įstaiga (§§ 23 ir 24) veda tos įstaigos atliekamų darbų registracijos knygas (f. 13). Į šias knygas įrašomi chronologine tvarka visi paminėtose įstaigose atliekami darbai, už kuriuos einant vyriausybės nustatyta taksa turi būti paimtas mokestis.

§ 26.

Atliekamų Universiteto įstaigose darbų registracijos knygos turi būti vedamos taip, kad iš jų būtų galima matyti, kada, kam ir kokie darbai buvo atlikti ir kiek už tuos darbus turėjo būti paimta mokesčio. Mėnesiui pasibaigus iš įrašytų į darbų registracijos knygas sumų padaromi žiniaraščiai po kuriais pasirašo įstaigos vedėjas arba jo įgaliotas kitas tos įstaigos tarnautojas. Be to, šiose knygose, tam tikroje skiltyje daromi pažymėjimai apie priklausančių sumų sumokėjimą.

§ 27.

Mokestis, priklausantis iš privačių asmenų ar įstaigų už atliktus Universiteto įstaigose darbus (§§ 23 ir 24), turi būti paimtas iš anksto; išskyrus tuos atsitikimus, kai asmens ar įstaigos patiekia atitinkamas garantijas, kad atlikus darbus priklausantis iš jų mokestis bus sumokėtas.

§ 28.

Valdžios ar savivaldybių įstaigoms aukščiau paminėti darbai (§§ 23 ir 24) gali būti atliekami skolon. Tokiais atvejais atliktiems darbams kiekvieną kartą turi būti išrašyta sąskaita trijuose egzemplioriuose (f. 14), kurios vienas egzempliorius įteikiamas skolininkui, antras pridedamas prie apyskaitų, o trečias — paliekamas įstaigoje.

PASTABA. Jei pasirėmus atitinkama garantija aukščiau paminėti darbai būtų at-

liekami skolon ir privatiniams asmenims, tai tokiais atvejais irgi turi būti išrašomos sąskaitos.

§ 29.

Sąskaitos rašoma per kopijuojamąjį popierį visi trys egzemplioriai iš karto, prisilaikant § 8 numatytos tvarkos.

§ 30.

Sąskaitose turi būti pažymėta: a) data, b) asmens ar įstaigos pavadinimas, kuriems sąskaita rašoma, c) kokie darbai atlikti, d) pagal kurį taksos § ir e) priklausanti už kiekvieną atskirą darbą suma ir f) bendra suma. Sąskaitas pasirašo įstaigos vedėjas arba jo įgaliotas asmuo.

§ 31.

Asmens ar įstaigos, gavusieji aukščiau paminėtų įstaigų sąskaitas, nurodytas jose sumas įmoka stačiai į Valstybės Iždą ir Iždo kvitą pristato įstaigai, kuri atitinkamoj sąskaitoj padaro pažymėjimą apie jos apmokėjimą. Toks pat pažymėjimas padaromas ir darbų registracijos knygoj (§ 26).

IV. Valstybės turto nuomos ir jo likvidavimo pajamos.

§ 32.

Valstybės turto nuomos pajamas sudaro: a) mokestis, imamas iš Universiteto tarnautojų už naudojimąsi valdiškais butais, kuru ir šviesa, b) mokestis iš įvairių studentų kultūrinių organizacijų už naudojimąsi Universiteto salėmis ir c) nuomos mokestis gaunamas iš įvairių asmenų už išnuomotą jiems valstybinį turtą.

§ 33.

Valstybinio turto likvidavimo pajamas sudaro: sumos gaunamos už parduotą valstybinį turtą. Prie šių pajamų priskiriamos ir Botanikos Sodo pajamos, gaunamos už parduodamus įvairius augalus ir kita.

§ 34.

Priklausantis iš Universiteto tarnautojų mokestis už naudojimąsi valdiškais butais, kuru ir šviesa turi būti kas mėnuo išlaikomas iš jų algų, prisilaikant tvarkos, nustatytos taisyklėse kreditams naudoti ir iš jų su Valstybės Kontrole atsiskaityti. Šio mokesčio normos nustatomos prisilaikant butų įkainojimo taisyklėse numatytos tvarkos.

§ 35.

Butų mokesčiui apskaičiuoti kiekvieną mėnesį sustatoma butų nuomos žiniaraštis (f. 12), į kurį įrašomi visi Universiteto žinioje esantieji butai. Žiniarašty nurodoma, kas tuos butus užima ir kiek už juos turi būti paimta mokesčio. Šie žiniaraščiai pridedami prie to laikotarpio pajamų apyskaitos.

§ 36.

Mokestis, priklausantis iš kultūrinių studentų organizacijų už naudojimąsi Universiteto salėmis, imamas pagal vyriausybės nustatytas taksas.

§ 37.

Valstybės turtas parduodamas ar išnuomojamas iš varžytynių, jei nėra kitokio vyriausybės parėdymo. Išimtinais atsitikimais, gavus iš Švietimo Ministerijos ir Valstybės Kontrolės sutikimą, turtas gali būti parduotas ar išnuomotas ir be varžytynių.

§ 38.

Botanikos Sodo augalai ar kitokie jo pagaminti daiktai parduodami pagal vyriausybės nustatytą taksą, išrašant § 6 numatytą pajamų kvitą.

§ 39.

Išnuomojant valstybinį turtą turi būti su nuomininkais sudarytos atitinkamos sutartys, kurios prieš pradedant jas vykdyti per 7 dienas siunčiamos per Švietimo Ministeriją Valstybės Kontrolei patikrinti.

§ 40.

Siunčiant sutartis Valstybės Kontrolei patikrinti, turi būti prie jų pridėti įstaigos patvirtinti tų sutarčių nuorašai, kurie paliekami Valstybės Kontrolėje.

§ 41.

Sutartys turi būti apmokėtos žyminiu mokesčiu įstatyme nustatytomis normomis. Žyminis mokestis sumokamas ženklais, kurie lipinami sutarties originale, arba įmokama į Valstybės Iždą pinigais ir kvitas pridedamas prie sutarties originalo.

§ 42.

Vykdant sutartis jų originaluose žymima kada ir kiek pajamų pagal tas sutartis gauta ir prie kurios apyskaitos pridėti pajamų dokumentai.

§ 43.

Užbaigus sutartį vykdyti ir padarius jos originale reikalingus pažymėjimus, sutarties originalas pridedamas prie paskutinės apyskaitos, kurią galutinai atsiskaitoma iš gautų pagal tą sutartį pajamų.

V. Mokslo ir informacijos spaudinių pajamos.

§ 44.

Mokslo ir informacijos spaudinių pajamas sudaro sumos, gaunamos už parduotas įvairias Universiteto išleistas knygas.

§ 45.

Knygas leidžia Universiteto administracija ir atskiri fakultetai. Knygų leidimo išlaidos apmokamos iš tam tikrų Universiteto išlaidų sąmatoje numatytų kreditų.

§ 46.

Universiteto įstaigos, gavusios atspausdintas knygas, surašo atspausdintų knygų priėmimo aktą, nurodydamos atspausdintų knygų ir jų autorių pavadinimą, knygų skaičių, kainą ir t. t. Aktas su dviem nuorašais perduodamas Universiteto kanceliarijai.

§ 47.

Universiteto kanceliarija, gavus atspausdintų knygų priėmimo aktą, priimtas pagal tą aktą knygas įrašo į spaudinių knygą (f. 8) pajamomis. Spaudinių knygoje kiekvienai atskirai knygų rūšiai atidaromos atskiros sąskaitos.

§ 48.

Universiteto išleistos knygos pardavinėjamos pačių Universiteto įstaigų arba atiduodamos knygynams komisan.

§ 49.

Perduodant Universiteto išleistas knygas komisan, sudaromos su komisionieriais atitinkamos sutartys, prisilaikant §§ 39, 40, 41, 42 ir 43 nurodytų dėsnių.

§ 50.

Sutartyse (§ 49) numatytais terminais komisionieriai patiekia Universiteto įstaigoms parduotų spaudinių apyskaitą (f. 9a) drauge su Iždo kvitais apie įnešimą į Valstybės Iždą Universitetui priklausančių pajamų už parduotas knygas.

§ 51.

Universiteto įstaigos, gavusios iš komisionierių parduotų spaudinių apyskaitas, patikrina jas ir gautas pagal tas apyskaitas pajamas įrašo į pajamų apyskaitą (f. 3), kurią drauge su spaudinių apyskaita ir pajamų dokumentais pristato Universiteto kanceliarijai, kuri gautas pagal tą spaudinių apyskaitą pajamas įrašo į pajamų knygą pajamomis, o parduotas knygas nurašo spaudinių knygoje išlaidomis.

§ 52.

Jei Universiteto išleistos knygos vyriausybei leidus duodamos kam nors (užsienio universitetams ar šiaip kokioms įstaigoms bei asmenims) nemokamai, tai tokios nemokamai išduotos knygos nurašomos išlaidomis pagal tam tikrą § 53 nurodytų asmenų patvirtintą sąrašą, kuriame nurodoma knygų pavadinimas, autorius, kaina, skaičius ir kam tos knygos išduotos.

§ 53.

Fakultetuose nemokamai išduotų knygų sąrašus (§ 52) tvirtina fakultetų dekanai, o Universiteto kanceliarijoj — rektorius.

§ 54.

Kas pusmetį spaudinių knygos suvedamos ir iš padarytų jose įrašų sustatoma spaudinių apyskaita (f. 9). Šioje apyskaitoje parodoma kiek ko-

kių knygų buvo likę iš pereito laikotarpio, kiek naujai atspausdinta; kiek parduota, kiek nemokamai išdalinta ir kiek dar lieka kitam laikotarpiui. Apyskaita pasirašoma ir drauge su pateisinamais dokumentais (§§ 50 ir 52) pridedama prie to laikotarpio pajamų apyskaitos.

VI. Pajamų sąskaityba.

§ 55.

Visos Universiteto įstaigoms priklausančios valstybinės pajamos, kaip įstaigos surinktos, taip ir pačių mokėtojų betarpiškai į Valstybės Iždą įneštos, turi būti įrašytos į pajamų knygą (f. 2), kurią veda kiekviena įstaiga (§§ 4 ir 5).

§ 56.

Pajamų knygose sumos pajamomis įrašomos iš pajamų kvitų, o išlaidomis nurašomas iš Iždo kvitų.

PASTABA. Mokslapinigių pajamos, kurias patys mokėtojai įmoka stačiai į Valstybės Iždą, į pajamų knygą pajamomis įrašomas iš Iždo kvitų. Tokiu pat būdu įrašomos į pajamų knygą ir spaudinių pajamos, kurias komisionieriai sumoka stačiai į Valstybės Iždą.

§ 57.

Universiteto kanceliarija, be savo pajamų knygos, veda bendrą visų Universiteto įstaigų pajamų knygą (f. 4), į kurią sumos įrašomos iš pajamų apyskaitų, atskirų įstaigų patiektų.

§ 58.

Visos susijusios su pajamų rinkimu ir jų sąskaityba knygos turi būti vedamos švariai. Įrašai knygose daromi rašalu; ištrynimai bei išskutimai neleistini. Pasitaikiusios klaidos ištaisomos raudonu rašalu perbraukiant klaidingą sumą ir viršuj jos įrašant tikrą sumą. Apie kiekvieną tokį ištaisymą turi būti tame pačiame puslapy parašytas paaiškinimas, kuris turi būti atitinkamais parašais patvirtintas.

§ 59.

Įrašytos į knygas sumos kiekviename puslapyje suvedamos ir perkeliamos į kitą puslapį. Mėnesiui pasibaigus padaromos mėnesinės santraukos, o metams pasibaigus iš mėnesinių santraukų padaromos metinės santraukos. Po santraukomis, kaip menesinėmis, taip ir metinėmis, pasirašo įstaigos vedėjas, arba kitas jo įgaliotas tos įstaigos tarnautojas.

§ 60.

Perduodant įstaigą kitam, naujai paskirtam įstaigos vedėjui, visos sąskaitybos knygos suvedamos iki perdavimo dienai. Bet sąskaityba tęsiama toliau bendra tvarka § 59 nurodytais laiko perijodais. Apie įstaigos perdavimą surašomas atitinkamas aktas.

§ 61.

Visos, susijusios su pajamų sąskaityba, knygos skiriamos vieneriems metams. Jei metų bėgyje tiems metams skirtų knygų neužtektų, tai užbaigus vienas knygas imamos kitos, į kurias perkeliamos iš pirmųjų knygų sumų santraukos.

PASTABA. Valstybės Kontrolei sutikus galima naudoti vienerias knygas ir kelerius metus.

VII. Knygų ir blankų paruošimas.

§ 62.

Visas aukščiau (§§ 4 ir 5) išvardintas knygas ir blankus paruošia Universiteto kanceliarija. Paruoštos knygos ir blankai įrašomi į medžiagos knygą pajamomis, o išduotos vartojimui nurašomos išlaidomis.

§ 63.

Pajamų ir spaudinių knygų (f. 2 ir 8) lapai turi būti sunumeruoti, peršniūruoti ir jų skaičius Valstybės Kontrolės antspaudu ir atitinkamu parašu patvirtintas. Likusių knygų lapų skaičių tvirtina Universiteto administracija. Pastarųjų knygų lapai gali būti nesušniūruoti.

§ 64.

Pajamų kvitai (§ 6) gaminami knygutėmis po 100 blankų trijuose egzemplioriuose. Kvitai numeruojami serijomis taip, kad kiekvienos serijos eilės Nr. eitų nuo 1 ligi 100000.

§ 65.

Pagamintiems pajamų kvitams surašomas aktas, pagal kurį kvitai įrašomi į medžiagos knygą (arba į tam tikrą atskirą knygą) pajamomis. Akte turi būti nurodyta pagamintų kvitų serija, Nr. Nr. ir knygučių skaičius. Akto nuorašai siunčiami Valstybės Kontrolei.

§ 66.

Paimtos ir išduotos pajamų kvitų knygutės vartojimui nurašomos medžiagos (ar kitoj) knygoje išlaidomis. Apie tokį pajamų kvitų knygučių paėmimą ar išdavimą kiekvieną kartą turi būti pranešta Valstybės Kontrolei, nurodant kiek kuriai įstaigai pajamų kvitų knygučių išduota, kvitų serija ir Nr. Nr.

VIII. Apyskaitų sudarymas ir atsiskaitymas.

§ 67.

Visos Universiteto įstaigos, kurios renka pajamas ir veda jų sąskaitybą, kas mėnuo turi sustatyti už praėjusį mėnesį pajamų apyskaitą (f. 3) ir ligi einamojo mėn. 7 dienos patiekti ją Universiteto kanceliarijai.

§ 68.

Apyskaitoje (§ 67) rašoma: a) eilės Nr., b) sąmatos §§ ir str., c) pajamų pavadinimas, d) kiek gauta pajamų nuo metų pradžios ligi atsiskaitomojo laikotarpio, atsiskaitomajame laikotarpy ir iš viso ir e) kiek įnešta į Valstybės Iždą nuo metų pradžios ligi atsiskaitomojo laikotarpio, atsiskaitomajame laikotarpy ir iš viso. Kitoje apyskaitos lapo pusėje surašomi pridedamieji prie apyskaitos pajamų dokumentai, pirmiausia, — pajamų kvitai, pagal kuriuos pajamos buvo gautos, o paskui Iždo kvitai, pagal kuriuos pajamos buvo įneštos į Valstybės Iždą. Įrašytos į apyskaitą sumos suvedamos ir apyskaita atitinkamų asmenų pasirašoma.

§ 69.

Klinikos, ambulatorijos, kabinetai ir įvairios laboratorijos, kurios veda darbų knygas (§ 25), be kitų dokumentų prie apyskaitos turi pridėti priklausančių gauti už atliktus darbus pajamų žiniaraštį (f. 15). Žiniarašty rašoma: a) kiek už atliktus darbus turėjo būti gauta pajamų nuo metų pradžios ligi atsiskaitomojo laikotarpio, atsiskaitomajam laikotarpy ir iš viso, b) kiek pajamų gauta nuo metų pradžios ligi atsiskaitomojo laikotarpio, atsiskaitomajame laikotarpy ir iš viso ir c) kiek pajamų liko dar neišieškota. Žiniaraštį pasirašo įstaigos vedėjas.

§ 70.

Universiteto įstaigų patiektas pajamų apyskaitas (§ 67) Universiteto kanceliarija patikrina, jeigu reikalinga išreikalauja trūkstamus dokumentus, ir įrašytas į apyskaitas gautų pajamų ir įneštų į Valstybės Iždą sumas įrašo į bendrą visų Universiteto įstaigų pajamų knygą (§ 57).

§ 71.

Universiteto kanceliarija iš savo renkamų pajamų apyskaitas sustato kas semestras. Rudens semestro pajamų apyskaita sustatoma gruodžio mėn. 31 dienai, o pavasario semestro — birželio mėn. 30 dienai. Šios apyskaitos (f. 3) sustatomos tokia pat tvarka, kaip ir kitų Universiteto įstaigų apyskaitos (§ 68).

§ 72.

Kas pusmetį visos pavienių Universiteto įstaigų, kaip kanceliarijos, taip ir kitų įstaigų, pajamų apyskaitos įtraukiamos pagal sąmatos §§-fus ir straipsnius į vieną, bendrą viso Universiteto pajamų apyskaitą (f. 3), kuri drauge su visomis atskirų įstaigų apyskaitomis ir pajamų dokumentais patiekiama Valstybės Kontrolės Bendrosios Revizijos Departamentui. Rudens semestro pajamų apyskaita Valstybės Kontrolei patiekiama ligi kitų metų kovo 1 d., o pavasario semestro — ligi tų pačių metų rugsėjo 1 d. (Šie nauji terminai veikia nuo 1933.IX.15).

PASTABA. Reikalui esant atskirų įstaigų pajamų apyskaitos gali būti Valstybės Kontrolei teikiamos atskirai nuo mokslapinigių apyskaitos, ir dažniau kaip vieną kartą į pusmetį.

§ 73.

Prie apyskaitų turi būti pridėta: a) pajamų kvitai, b) iždo kvitai, c) paminėti §§ 20 ir 69 ži-

niaraščiai, d) santrauka iš diplomų knygos (§ 22), e) butų nuomos žiniaraščiai (§ 35), f) spaudinių apyskaitos (§§ 50 ir 54) ir g) sąskaitos, sutartys, aktai, protokolai ir kiti dokumentai, pagal kuriuos buvo gautos pajamos arba turėjo būti gautos.

§ 74.

Visi pridedamieji prie pajamų apyskaitų dokumentai, atskiros apyskaitos ir žiniaraščiai, turi būti sugrupuoti pagal sąmatos §§ ir str., susiūti į sąsiuvinius, sunumeruoti ir jų skaičius atitinkamais parašais patvirtintas.

IX. Baigiamoji dalis.

§ 75.

Valstybės Kontrolės reikalavimų ir įskaitų srityse Universitetas vadovaujasi Valstybės Kontrolės išleistose kreditams naudoti ir iš jų atsiskaityti taisyklėse (VIII sk.) nustatytais dėsniais.

§ 76.

Šios taisyklės veikia Vyriausybei jas patvirtinus. Veikusios ligi šiol pajamų atskaitomybės taisyklės, šioms taisyklėms įsigaliojus, nustoja galios.

F. Nr. 1.

KVITAS Nr. .... A.

193..... m. .... mėn. .... d.

Vytauto Didžiojo Universiteto ....

.... fak.

.... įstaiga

Priėmė iš ....

....

....

Lt. ________ ct. ________

____

____

....

(antspauda ir parašas)

Pajamų dienyno Nr. ....

F. Nr. 2.

Pajamų knygos

Eil. Nr.	Pajamų kvito			Turinys (Iš ko ir už ką pinigai gauta)	Gauta pajamų														Iš viso		Įnešta Iždan			
	Data																				Kvito			
	Mėn.	Diena	Nr.		Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.	Data	Nr.	Suma Lt.	Suma c.

UNIVERSITETAS

.... fakultetas

....

193 ...... m. .... mėn. .... d.

Nr. ....

F. Nr. 3 (1).

193___m. pajamų sąmatos

APYSKAITA Nr. ....

už .... laikotarpį

Nr.	§	str.	Pajamų pavadinimas	Gauta pajamų						Įnešta Iždan					
				Nuo metų pradžios iki atsiskaitom. laikotarpio		Atsiskaito-majame laikotarpyje		Iš viso		Nno metų pradžios iki atsiskaitom. laikotarpio		Atsiskaito-majame laikotarpyje		Iš viso	
				Lit.	ct.	Lit.	ct.	Lit.	ct.	Lit.	ct.	Lit.	ct.	Lit.	ct.
			Iš viso . .												

....

Įstaigos vedėjo parašas

Ši apyskaita su prijungtais pateisinamaisiais dokumentais yra suderinta ir patikrinta. Pažymėtos joje pajamos yra tikslios.

Kaunas, 193 ... m, ... mėn. ...... d.   Rektorius   Kanceliarijos Viršininkas

Nr.	§	str.	Pajamų kvitų Nr.	Suma		Iždo kvitų Nr	Suma		Pastaba
				Lit.	ct.		Lit.	ct.	

F. Nr. 4.

Universiteto bendrosios pajamų knygos

Eil. Nr.	Pajamų dokumento: Data	Pajamų dokumento: Nr.	Pajamų dokumento: Turinys	Įstaigos: Pavadinimas	Įstaigos: Pajamų bendroji suma Lit.	Įstaigos: Pajamų bendroji suma ct.	Pajamų sumos §§ ir str.: Mokslapinigiai § 28 str. 1 Lt.	c.	Ligoninių § 36 str. 4 Lt.	c.	Laboratorijų § 36 str. 5 Lt.	c.	Valst. turto nuomos § 38 str. 5 Lt.	c	Valst. turto likvid. § 38 str. 6 Lt.	c.	Įvairių išl.grąž. pajam. § 41 str. 3c Lt.	c.	Spaudinių § 43 str. 2 Lt.	c.	Nenumat. pajamos § 45 str. 5 Lt.	c.
			Perkėlimas:																			
			Perkėlimas.																			

Vytauto Didžiojo Universiteto

F. N. 5.

MOKSLAPINIGIŲ KNYGA

193... m. .... semestrui.

Eil. Nr.	Klausytojo pavardė ir vardas	Skyrius	Semestras	Lietuvos Banko dienyno Nr. ir data	Imatrikuliac. mokesčio	Semestr. mokesčio	Už neprivalomus kursus	Iš viso	Atleidimo nuo mokesč. pagrind.
					Litais				

F. Nr. 7.

Vytauto Didžiojo Universiteto diplomantų
K N Y G A

.... fakultetas

Eilės Nr.	Pavardė ir vardas	Bylos Nr.	Laipsnis	Fakult. taryb. nutarimo data			Pajamų knygos eilės Nr.
				Metai	Mėn.	Dien.	

F. Nr. 7-a

Vytauto Didžiojo Universiteto išpirktų diplomų k n y g a

.... fakultetas

<table>
<tr><th rowspan="3">Eil. Nr.</th><th rowspan="3">Diplom. knyg. eilės Nr.</th><th rowspan="3">Pavardė ir vardas</th><th colspan="7">S U M O K Ė T A</th></tr>
<tr><th rowspan="2">Lietuvos Banko skyr. pavadinimas</th><th colspan="4">k v i t o</th><th>Už popier. diplomą</th><th>Už pergam. diplomą</th></tr>
<tr><th>paj. d. Nr.</th><th>Met.</th><th>Mėn.</th><th>Dien.</th><th colspan="2">Litais</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

....

Autoriaus ir veikalo pavadinimas ir knygos parduodamoji kaina

Pajamų eilės Nr.	Išlaidų eilės Nr.	Spaudinių įrašymo arba nurašymo data	Iš kur spaudiniai gauti arba kur padėti	Dokumento, kuriuo spaudiniai įrašomi arba nurašomi			Atspausdintų arba gautų egzempliorių skaičius	Parduotų egzempl. skaičius	Nemokamai išduotų egzempliorių skaičius
				pavadinimas	data	Nr.			

Leidinių apyskaita

F. Nr. 9a.

Nr. ....

....knygyne sukrautą leidinių apyskaita

Apyskaitos laikotarpis ....

Eilės Nr.	Leidinių pavadinimas	Liko sulig paskutine apysk.	Gauta apysk. laikotarpy	Grąžinta apyskaitos laikot.	Šiai dienai turėtų būti	Parduota apyskaitos laikot.	Lieka sekančiai apyskaitai	Katalogine kaina		Likusių vertė katalogine kaina		Parduotų vertė katalogo kaina		Komisija			Komitentas gauna		Pastabos
														procentai	Visiniu skaičium				
		egz.	egz.	egz.	egz.	egz.	egz.	Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.		Lt.	c.	Lt.	c.	

F. Nr. 9b.

Vytauto Didžiojo Universiteto spaudinių apyvartos žiniaraštis

Už 193.... m. .... pusmetį.

Eilės Nr.	Spaudinio pavadinimas	Spaudinio parduodamoji kaina		Liko iš pereito pusmečio	Atspausdinta atsiskaitomajam pusmety	Iš viso	Atsiskaitomajam pusmety išplatinta			Lieka kitam pusmečiui
							Parduota	Nemokamai išduota	Iš viso	
		Lt.	c.	egz. skaič.	egz. skaič.	egz. skaič.	egz. skaič.	egz. skaič.	egz. skaič.	egz. skaič.

F. Nr. 10

193..... m. .... semestro naujai priimtų (imatrikuliuotų) studentų žiniaraštis.

Eil. Nr.	Fakultetų pavadinimas	Viso gauta prašymų (priimtų)	Atleisti nuo imatr. mokesč.	Sumokėjusių stud. skaičius	Sumokėtoji imatrikuliacijos mokesčio suma	Pastabos (Kiek dar neįmokėjo)

Šis žiniaraštis su atatinkamomis knygomis ir dokumentais suderintas; įrašyti jame skaičiai ir sumos tikri — Parašai:

F. Nr. 11

193..... m. .... semestro įsiregistravusių studentų žiniaraštis

Eilės Nr.	Fakultetų pavadinimas	Bendras įsiregistravusių stud. skaičius		Atleistų nuo mokesčio už mokslą studentų skaičius						Sumokėjusių už mokslą studentų skaičius	Sumokėtoji suma		Pastabos
		stud.	l. k.	20%	Stipendininkų	Vyt. Kryž. kaval.	Savanorių kūrėjų	V. Did. ordeno I laips.	Iš viso atleista		Lt.	ct.	

Šis žiniaraštis su atitinkamomis knygomis ir dokumentais suderintas; įrašyti jame skaičiai ir sumos tikri.

Parašai:

F. Nr. 12.

Vytauto Didžiojo Universiteto butų nuomos žiniaraštis

už 193... m. .... mėnesį

Nr.	Pavardė ir Vardas	Einamos. pareigos	Adresas			Apsigyvenimo	
			Gatvė	Nam.Nr.	But.Nr.	Laikas	Pamatas

Įkainavimo data	(Komisijos įkainuota) Išskaitoma								Mokomoji suma		Pastaboms (Už kurį laiką sumokama, pajamų kv. Nr. etc.)
	Už butą		Už kurą		Už šviesą		Už maistą		Iš viso		
	Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.	Lt.	c.	

F. Nr. 13.

Darbų registracijos knygos

Darbų atlikimo		Kam ir kokie darbai yra atlikti	Pridera gauti pajamų				Gauta ir įnešta į Valst. Iždą paj.				Apyskaitos išsiuntimo buhalterijon data
			Sąskait.		Suma		Liet. Banko kvito		Suma		
Eil. Nr.	Data		Nr.	Data	Lt.	ct.	Nr.	Data	Lt.	ct.	

F. Nr. 14

Vytauto Didžiojo Universiteto
.... fakulteto

....
(Įstaigos pavadinimas)

SĄSKAITA Nr. .... **A**

....

į 193... m. .... mėn. ....
raštą Nr. ....

Priklauso už atliktus šiuos darbus:

1. .... Lt. .... ct. ......
2. .... Lt. .... ct. ......
3. .... Lt. .... ct. ......
4. .... Lt. .... ct. ......
5. .... Lt. .... ct. ......

Iš viso Lt. .... ct. ......
įmokėta pagal kvitą Nr. .... Lt. .... ct. ......
lieka sumokėti Lt. .... ct. ......

kurią sumą prašau sumokėti ligi š. m. .... m. .... d. įstaigos kasai arba Lietuvos Bankui (Universiteto pajamų sąmatos .... § .... str.) Pastaruoju atveju prašau Lietuvos Banko kvitą neatidėliojant prisiųsti man.

193... m. .... mėn. .... d.

....
(Įstaigos vedėjo parašas)

Pajamų dienyno Nr. ....

F. Nr. 15

Priklausančių gauti pajamų už atliktus Universiteto ....
darbus 193.... m. .... mėn. ž i n i a r a š t i s

Nr.	§	Str.	Priklauso gauti pajamų						Gauta pajamų						Lieka dar nesumokėtų pajamų		Pastabos
			nuo metų pradžios ligi atsiskaitomojo mėn.		atsiskaitomajame mėnesyje		Iš viso		nuo metų pradžios ligi atsiskaitomojo mėn.		atsiskaitomajame mėnesyje		Iš viso				
			Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct	Lt.	ct.	Lt.	ct.	
		Iš viso															

Šis žiniaraštis su atitinkamomis knygomis ir dokumentais suderintas; įrašytos jame sumos tikros.

....
(Įstaigos vedėjo parašas)

Kaunas, 193... m. .... mėn. .... d.

F. Nr. 16

Vytauto Didžiojo Universiteto 193...... m. ....semestro diplomų žiniaraštis

Eil. Nr.	Fakulteto pavadinimas	Priklauso gauti iš šio skaičiaus			Išduota dipl. šiam skaič.	Liko neišduota	Gauta pajamų			
		Likusių ir pereit. sem. pripažintų	Atsiskait. semestre pripažintų	Iš viso			Už pop. diplom.	Už pergam. dip.	Už egzamin.	Iš viso
							Litais			

Pasiremdamas Val. Kontrolės Įstatymo 23 §-fu, tvirtinu. **V. Matulaitis,** Valstybės Kontrolierius.

1929-X-5 d.

Taisyklės kreditams naudoti ir iš jų Valstybės Kontrolei atsiskaityti.

(Jei nurodyti V. Ž. Nr. pakeisti, tai vadovautis pakeistaisiais.)

I. BENDRIEJI DĖSNIAI.

§ 1.

Šios taisyklės skiriamos centro įstaigoms ir pirmaeiliams kreditų valdytojams. Jos neliečia tų įstaigų ir antraeilių kreditų valdytojų, kuriems jų išlaidų sąskaitybai ir atskaitomybei tvarkyti, kreditams naudoti ir iš jų Valstybės Kontrolei atsiskaityti yra išleistos atskiros taisyklės.

§ 2.

Centro įstaigos bei pirmaeiliai kreditų valdytojai sąmata skirtus jiems kreditus naudoja ir iš visų gautų iš Valstybės Iždo kreditų atsiskaito Valstybės Kontrolei šiomis taisyklėmis nustatytu laiku ir tvarka; be to, prižiūri, kad ir jų žinioje esančios įstaigos laikytųsi joms nustatytos tvarkos.

§ 3.

Leistų kreditų sąmatos apibrėžose naudojimas daromas griežtai prisilaikant biudžeto vykdymo įstatymu nustatytos tvarkos.

§ 4.

Sąmata leisti kreditai iš Valstybės Iždo (Lietuvos Banko) gaunami tam tikrais orderiais, atskiromis taisyklėmis nustatyta tvarka.

§ 5.

Orderiai būna: **tiesioginiai,** kuriais pinigai išrašomi tiesioginio kreditoriaus (gavėjo) vardu, **avansiniai,** kuriais pinigai gaunami avansų pavidale ir **pervestiniai,** kuriais mokėtina suma, kaip tiesioginė išlaida, pervedama kitai įstaigai bei asmeniui į jų pajamų sąmatą, depozitus, einamąją sąskaitą ir t. t.

§ 6.

Gautos iš Valstybės Iždo sumos turi būti naudojamos tik toms išlaidoms ir tiems tikslams, kuriems sąmata skirtos. Su šiuo dėsniu prasilenkti įstatymais griežtai draudžiama.

§ 7.

Bereikalingai kreditus iš Valstybės Iždo imti ir juos atsargoje laikyti neleistina. Taip pat reikia vengti imti iš Iždo sumas tikslu jas įteikti kreditoriui; šiais atvejais orderiai turi būti išrašomi pačių kreditorių vardu. Įteikiant kreditoriui orderio taloną, iš jo imamas parašas.

§ 8.

Sąmata leisti kreditai naudojami tik vienerių metų išlaidoms (nuo sausio mėnesio 1 d. ligi gruodžio mėn. 31 d.). Neišimtų iš V. Iždo leistų kreditų likučiai uždengiami gruodžio 31 d.; nesunaudotų avansų likučiai nustatytu laiku iki gruodžio mėn. 31 d. grąžinami V. Iždan atitinkamiems kreditams papildyti. Jei dėl tam tikros svarbios prie-

žasties avansų likučiai grąžinami V. Iždan sąmatai užsidengus, tai jie įnešami į Finansų Ministerijos atitinkamo paragrafo pajamas.

PASTABA I. Statybai ir kapitaliniems remontams leisti kreditai gali būti naudojami laikotarpy iki dviejų metų, jei jie nustatytų įstaigų pratęsiami antriems metams.

PASTABA II. Grąžinant Iždan kreditams papildyti nesunaudotų sumų liekanas, pareiškimuose būtinai nurodoma: a) kurios įstaigos — centro ar vietos — paprastieji ar nepaprastieji kreditai papildomi; b) kurio §, str., raidės kreditai papildomi (jei kelių atskirų §§ ir str. str., tai kiek įnešama į kiekvieną str. skyrium) ir c) kuriuo orderiu gautos sumos liekanos (būtinai žymėti orderio data ir Nr.) įnešamos kred. papildyti.

PASTABA III. Praėjusių metų likusios neapmokėtos (išlaidų) sąskaitos gali būti apmokamos iš einamųjų metų sąmatos, bet tik ne didesnėje sumoje, kaip uždengti atitinkamų §§ ir str. str. kreditai.

§ 9.

Daryti išlaidos iš įstaigos gaunamų pajamų neleistina.

§ 10.

Kai įvyksta pinigų pametimas, išvogimas ir panašiai, tai apie tai turi būti neatidėtinai pranešta Valstybės Kontrolės organams, nurodant sumą, aplinkybes ir pn.

II. AVANSAI.

§ 11.

Avansai esti: a) **vienkartiniai,** (skirti vienai kokiai nors išlaidai, pavyzdžiui, kelionės išlaidoms, algoms apmokėti), b) **nuolatiniai** (bėgamosioms nuolatinėms išlaidoms: ūkio, kanceliarijos) ir c) **specialiniai** (ypatingoms išlaidoms, pavyzdžiui, užpirkimams, remonto darbams ir t. t.).

§ 12.

Avansai išrašomi tam tikrų asmenų vardu bendra tvarka išlaidų orderiais. Nuolatiniems avansams nustatoma tam tikros normos, specialinių avansų vietos įstaigoms didumą nustato centras.

§ 13.

Avansai gali būti duodami tik patikimiems asmenims. Kredito valdytojas (avansą išdavusis) turi sekti, kad iš avanso būtų tinkamai ir savo laiku atsiskaitoma, ir vengti išdavinėti naujas sumas neatsiskaičiusiems iš analoginių senų avansų.

§ 14.

Nuolatinis avansas naudojamas sekančiu būdu: metų pradžioje išlaidų orderiu gaunama iš Valstybės Iždo skirtasis nuolatinis avansas. Padarytoms per mėnesį iš to avanso išlaidoms pagaminama tam tikra išlaidų apyskaita, prie kurios pridedama reikalingi pateisinamieji dokumentai, ir faktiškai išleistai einant ta apyskaita sumai išrašomas išlaidų orderis; gauta tuo orderiu suma papildomas nuolatinis avansas ligi nustatytos normos. Sakytoji išlaidų apyskaita skaitosi apyskaita to mėnesio, kuriame apmokėtas papildomasai orderis. Metų gale atsiskaitoma iš metų pradžioje

gauto avanso, sustatant bendra tvarka apyskaitą, prie kurios pridedama paskutinio atsiskaitomo mėnesio pateisinamieji išlaidų dokumentai ir V. Iždo kvitas grąžintiems avanso likučiams; šita paskutinė apyskaita laikoma apyskaita to mėnesio, kuriame pirmasai avansas buvo gautas.

§ 15.

Iš vienkartinių bei specialių avansų turi būti atsiskaitoma tuojau padarius visas išlaidas, o avansų likučiai turi būti grąžinti V. Iždan, ir kvitas pridėtas prie apyskaitos.

III. TARNAUTOJŲ ATLYGINIMAS.

§ 16.

Atlyginimas tarnautojams mokamas už ištarnautą laiką paskutinę mėnesio dieną, pagal tam tikros formos algų lapus, griežtai prisilaikant įstatymais nustatytų atlyginimo normų. Išimtinais atsitikimais atlyginimas tarnautojams gali būti išmokamas anksčiau nustatyto termino Ministerių atitinkamais įsakymais ir Valstybės Kontrolieriui sutinkant. Išstojusiems iš tarnybos atlyginimas išmokamas tuojau po išstojimo, jeigu jie neliko valstybei skolingi.

§ 17.

Naujai paskirtiems ar perkeltiems tarnautojams atlyginimas mokamas nuo paskyrimo dienos tik tuo atveju, kai jie atvyksta tarnybon laiku, t. y. pavėluoja tik tiek, kiek reikalinga laiko atvykti tarnybos vieton, bet ne daugiau kaip 3 dienas. Pavėlavusieji daugiau, kaip 3 dienas, gauna atlyginimą tik nuo tos dienos, kada pradėjo eiti pavestas jiems pareigas.

§ 18.

Tarnautojams atlyginimas — alga ir priedai — skiriamas įsakymais. Kaip centro, taip ir vietos įstaigų, mokamam atlyginimui paremti, turi būti siunčiami atitinkamiems Valstybės Kontrolės organams atskirai nuo algų lapų įsakymų apie tarnautojo paskyrimą, perkėlimą, atleidimą, atlyginimo ir atostogų paskyrimą ir t. t. nuorašai. Įsakymų nuorašai siunčiami tuojau po įsakymų pasirašymo. Įsakymų Nr. Nr. turi būti visuomet žymimi algų lapuose.

§ 19.

Atlyginimą gauna ir pasirašo patsai tarnautojas, arba jo įgaliotas asmuo; šiuo atveju prie algų lapo pridedamas tarnautojo įgaliojimas, apmokėtas žyminiu mokesčiu. Tarnautojo parašas įgaliojime turi būti tinkamai paliūdytas. Dėti prie algų lapo atskiras tarnautojų korteles su parašais, be nurodymo, už kuriuos metus ir mėnesį ir kiek algos gauta, neleistina.

PASTABA. Jei atlyginimas valstybės tarnautojui siunčiamas paštu, tai pašto išlaidos išskaitomos iš jo atlyginimo (Min. Kab. nutarimas 1928 m. gruodžio mėn. 23 d.).

§ 20.

Neišmokėta vieno mėnesio bėgyje dėl kurių nors priežasčių alga bei priedai grąžinami V. Iždan algų kreditui papildyti. Banko kvitas pridedamas prie algų lapo. Grąžinti kreditui papildyti alga ir priedai gali būti išmokėti vėliau. Šiuo atveju algų lape reikia nurodyti V. Iždo kvito datą, Nr. ir pajamų dienyno eil. Nr., kuriuo jie buvo grąžinti V. Iždan.

§ 21.

Alga bei priedai išskaičiuojami kiekvienam tarnautojui, skaitant mėnesyje 30 dienų, taip: jei naujai paskirtas arba atleidžiamas iš tarnybos tarnautojas ištarnavo mažiau, kaip pusę mėnesio, atlyginama už faktiškai ištarnautas dienas; ištarnavusiam daugiau, kaip pusę mėnesio, atskaitoma iš mėnesinės algos ir priedų už neištarnautas iki mėnesio galo dienas atitinkama suma.

§ 22.

Tarnautojas, ištarnavęs nemažiau kaip metus, gauna atostogų kasmet vieną mėnesį su atlyginimu. Atostogų laikas gali būti pailgintas su žinia viršininko, bet be atlyginimo. Tarnautojas, neištarnavęs metų, apmokamų atostogų gauti negali.

§ 23.

Pagrindinė alga yra laikoma alga su trimečiais. Pavyzdžiui, jei VIII kateg. tarnautojas yra ištarnavęs toje pačioje kategorijoje 3 metus, tai jo pagrindinė alga bus 300+30=330 litų; jei 6 — 300+30+30=360 litų ir t. t. Paskirtas einant Valst. tarnautojų atlyginimo įstatymo 8 § personalis priedas į pagrindinę algą neįeina.

§ 24.

Aukštojo mokso priedai mokami etatiniams pirmų XII kategorijų tarnautojams ir tik už pagrindinę tarnybą. Šis priedas negali būti mokamas tiems tarnautojams, kurių pareigos suponuoja asmenį su aukštuoju mokslu (gydytojas, inžinierius arba šiaip tarnautojas, kuris tegali savo pareigas eiti, turėdamas aukštąjį mokslą), kaip tatai yra nustatyta Ministerių Kabineto 1928 m. IV-26 d. nutarimu. Aukštojo mokslo priedas turi būti skiriamas centro įstaigos įsakymais. Jei dokumentas

apie aukštojo mokslo išėjimą sukelia abejojimo, tai dėl jo reikia atsiklaust kompetentingos įstaigos nuomonės (Švietimo Ministerijos...).

§ 25.

Velykų ir Kalėdų švenčių priedai, einant valstybės tarnaut. atlyginimo įstatymu ir Ministerių Kabineto nutarimais (1922 m. IX-16 d., XII-4, 11 ir 13 d., 1926-III-22 d.) nustatyta tvarka, mokami tik etatiniams tarnautojams ir tik nuo jų pagrindinės pirmaeilės tarnybos algos su gaunamais trimečių priedais, bet be visų kitų priedų (personalinio, vaikų, aukštojo mokslo). Švenčių priedai už antraeilę tarnybą nemokami. Etatiniai tarnautojai, ištarnavę be pertraukos nemažiau kaip 6 mėn., gauna pusę pagrindinės algos; ištarnavę nemažiau kaip 3 mėn., gauna ketvirtadalį algos; ištarnavę mažiau kaip 3 mėn., švenčių priedo visai negauna. Kalėdų šv. priedui gauti laikas skaitomas iki gruodžio mėn. 31 d. (Min. K-to nutarimas iš 1922 m. XII-11 d.). Jei valdininkas tarnyboje turėjo pertrauką, tai laikas švenčių priedui gauti skaitomas nuo įstojimo (po paskutinės pertraukos) tarnybon dienos. Švenčių priedai mokami dviem savaitėm prieš šventes. (Min. K-to 1928 m. kovo mėn. 22 d. nutarimas).

§ 26.

Karo tarnyba ir tarnyba kitoj civilinėj valst. įstaigoj, švenčių priedą gauti, į tarnybą įskaitoma, jei iš vienos tarnybos į kitą pereita tarnauti be pertraukos. Nuo karo tarnybos reikia skirti karinei prievolei atlikti praleistą laiką, kuris į civilinę tarnybą neįskaitomas.

§ 27.

Skiriant trimečių priedus reikalinga griežtai laikytis valstyb. tarnautojų atlyginimo įstatymo

ir Ministerių Kabineto nutarimų, būtent: ar ištarnauta atitinkamose kategorijose nustatytas laikas; ar nebuvo tarnautojas iš tarnybos atleistas dėl tokių priežasčių, kurios atima iš jo teisę įskaityti jam į laiką trimečiui gauti ankstyvesnę tarnybą; ar buvo patvirtintas laikinai einamose pareigose, nes, priešingai, toks laikotarpis neįskaitomas (Min. Kab. 1923-II-5 d. nutarimas); ar ištarnauta etatinėje tarnyboje 5 met. tais atvejais, kada į laiką trimečio priedui gauti norima įskaityti neetatinėje tarnyboje išbūtas laikas; ar ištarnautas karo tarnyboje nustatytas laikas ir atitinkamose prilyginimo vietose, kad įskaičius ją į civilinę tarnybą ir t. t.

PASTABA. Apie paskyrimą trimečių priedų įsakymų nuorašai tuojau siunčiami Valstybės Kontrolei, būtinai pridedant prie jų tarnybos lapų ištraukas (žiūr. formą 1 Nr.), kuriose nurodoma visa tarnybos eiga.

§ 28.

Trimečio priedas mokamas etatiniams tarnautojams už pagrindinę tarnybą ir išskaičiuojamas iš gaunamos skirtos kategorijos pagrindinės algos. Trimečio priedai už antraeilę tarnybą nemokami. Mėnesio bėgy ištarnautus (teisėtai) trimečius pradedama mokėti nuo sekamo mėnesio 1 dienos (Valst. tarn. atl. įst. 4 §). Jei tarnautojas pažeminamas, tai jisai nuo pažeminimo dienos gauna tiek trimečių (nuo naujai paskirtos kategorijos), kiek jisai jų gaudavo, būdamas aukštesnioj kategorijoj. (Valst. tarn. atl. įst. § 7).

§ 29.

Vaikų priedai išmokami, griežtai prisilaikant valstybės tarnaut. atlyginimo įstatymo 12, 14 ir

15 §§. Išrašant vaikų priedus, reikia sekti, ar kuriam jų nėra suėję 14 metų. Vaikų priedai mokami ir už posūnius, podukras, įsūnytus vaikus ir už pavainikius, jei jie, pavainikiai, tarnautojos išlaikomi.

§ 30.

Mokamiems vaikų priedams įstaigoj vedama tam tikra knyga (forma 2 Nr.), kurioje įrašoma tarnautojo pavardė, vardas, pareigos, vaikų vardai, jų gimimo laikas (metai, mėnuo ir diena), gimimo liudijimo data, kada jiems sukanka 14 metų amžiaus, kada ir dėl kurios priežasties nustota mokėt priedai ir t. t.

§ 31.

Vaikų priedai skiriami įsakymais, bet, vietoj jų, Valstybės Kontrolei gali būti siunčiami (ne vėliau vasario mėn. 1 d.) sąrašai ar žinios apie vaikų ligi 14 m. amžiaus kiekvienų metų sausio mėn. 1 d. sąstatą, o apie vaikų sąstato metų bėgyje pasikeitimus (mirimo, gimimo) pranešama tuojau permainai įvykus.

§ 32.

Statant algų lapus (forma 3 Nr.), visos skiltys reikia tinkamai užpildyti, ypač reikia daboti, kad būtų nurodyta įsakymų Nr. Nr. ir data apie tarnautojo paskyrimą, atleidimą, jų pakėlimą į aukštesnius tarnybos laipsnius ir t. t. Iš algų lapo turi būti aiškiai matyti, už kurį laikotarpį ir už kiek dienų išmokėtas atlyginimas ir jo sudėtis: pagrindinė alga, trimečio, vaikų, aukštojo mokslo, personalinio atlyginimo, už antraeiles pareigas priedai ir t. t. Jei atlyginimas viename mėnesyje išmokamas ir už praeitą kurį laiką, tai būtinai nurodoma priežastis ir tokio mokėjimo pagrindas.

Algų lapuose turi būti parodyti visi daromieji iš tarnautojo atlyginimo atskaitymai.

§ 33.

Išmokėjus algas bei priedus, algų lapo gale pažymima, kiek faktiškai išmokėta ir kiek grąžinta V. Iždan. Šį pažymėjimą patvirtina savo parašais įstaigos viršininkas ir buhalteris.

§ 34.

Daromieji iš tarnautojų atskaitymai (į pensijų ir pašalpų fondą, už valdžios butą, kurą, šviesą, maistą ir pan.) būtinai nurodomi algų lapuose; apyskaitose algų lapų sumos pravedamos pilnumoj, be sumažinimo. Išlaikytos sumos įnešamos ar pervedamos į atitinkamo §-fo pajamas tuo pat metu, kada iš V. Iždo gaunami pinigai algoms išmokėti. Prie algų lapo būtinai pridedamas dokumentas — V. Iždo kvitas ar atkarpa įneštoms V. Iždan atskaitytoms sumoms.

§ 35.

Atskaitymai į pensijų ir pašalpų fondą daromi šiais atvejais. Jei tarnautojas yra pakeltas į tarnybą su didesne alga (ar tai į kitą tarnybos kategoriją, ar tai į kitą, nors ir tos pačios kategorijos, tarnybos laipsnį), tai pirmo mėnesio pagrindinio atlyginimo visas skirtumas tarp gauto ir gaunamo atlyginimo įnešamas V. Iždan (Vyr. Ž. Nr. 221 § 61 eil. 1443, Vyr. Ž. Nr. 235 eil. Nr. 2526 § 8 ir Min. Kabineto 1928 m. IX-4 d. nutarimas). Atskaitymai į pensijų fondą algų lapuose skirstomi: a) 6% nuo pagrindinės algos su trimečių priedais, b) padidintos algos skirtumas, c) įnašai už praeito laiko tarnybą. Tarnautojui, gaunant nepilną kategorijos algą, 6% atskaitomi nuo pilnos tai kategorijai nustatytos pagrindinės algos.

§ 36.

Valdininkas už algą gali eiti pareigas tiktai vienoje valdžios įstaigoje. Įstaigos viršininkui davus savo sutikimą raštu, valdininkas gali pasiimti eiti pareigas ne darbo valandomis ir kitoje valdžios įstaigoje (Įstat. dėl vald. pareigų ėjimo atlyginimo 3 ir 4 §§ — V. Ž. Nr. 8). Atlyginimas už antraeiles pareigas mokamas val. tarn. atl. įstatymo (V. Ž. 88 Nr.) 9 § nustatyta tvarka, Ministeriui su V. Kontrolierium susitarus, ir nedaugiau 1/4 antraeilės tarnybos 1-mo laipsnio kategorinio atlyginimo (Min. Kabineto 1926 m. XII-23 d. nutarimas). Priedai (švenčių, vaikų, trimečio, aukštojo mokslo) už antraeilę tarnybą nemokami.

§ 37.

Įstaigų tarnautojų viršnorminiai (vakariniai) darbai neapmokami (Ministerių Kabineto nutarimas 1923 metų vasario mėn. 24 dien. ir įst. dėl vald. pareigų ėjimo atlyginimo 12 § — V. Ž. Nr. 8).

§ 38.

Laisvai samdomus tarnautojus reikia skirti į dvi kategorijas: 1) pirmą jų kategoriją sudaro tie laisvai samdomieji tarnautojai, kurie numatyti etatuose, arba tie asmens, kurie samdomi į etatines vietas, bet laisvai samdomųjų tarnautojų teisėmis; 2) antrą laisvai samdomųjų tarnautojų kategoriją sudaro tie asmens, kurie samdomi Ministerių Kabineto nutarimais tam tikram apribotam laikui (iki vienų metų) ir tam tikram darbui atlikti. Abiejų kategorijų tarnautojams atlyginimą nustato Ministerių Kabinetas (valst. tarnautojų atlyginimo įst. § 23).

Abiejų kategorijų laisvai samdomieji tarnautojai negauna nei švenčių, nei vaikų, nei trimečių

priedų, nedalyvauja pensijų ir pašalpų fonde ir, atleidžiant iš tarnybos, negauna kompensacijos.

Pirmos kategorijos laisvai samdomi tarnautojai, ištarnavę metus, bendra su etatiniais tarnautojais tvarka, gali gauti apmokamų atostogų, jei jų pareigoms atlikti nereikia samdyti naujų tarnautojų; antros kategorijos laisvai samdomi tarnautojai apmokamų atostogų negauna. Ligos metu abiejų kategorijų laisvai samdomiems tarnautojams atlyginimas iš Iždo nemokamas, nes jiems taikomi ligonių kasų įstatymai (V. Ž. Nr. Nr. 227, 273 ir 282). Bet sužalotiems valstybės įstaigų darbininkams, jiems pavestą darbą bedirbant tarnyboje, atlyginimas mokamas iš V. Iždo ir teikiama medicinos pagalba įstatymais nustatyta tvarka.

PASTABA. Samdyti laisvai samdomuosius tarnautojus virš etato arba laikyti juos virš leisto termino, neleistina.

§ 39.

Priklausančius Ligonių Kasoms iš jų narių ir iš darbdavių mokesčius valdžios įstaigos išieško ir sumoka Kasoms sekančia tvarka:

a) Einant Ligonių Kasų įstatymo (Vyr. Žin. Nr. 227 str. 85 Ligonių Kasų nario mokestį darbdavys išskaito iš uždarbio, kai jį darbininkui moka, ir įneša į Ligonių Kasą kartu su savo mokesčiu, Vyr. Socialinio Draudimo Valdybos nustatytu būdu, ne vėliau kaip ligi kito darbininkams atlyginimo mokėjimo termino.

b) Algų lapai ir tolygūs dokumentai, pagal kuriuos įstaigos tarnautojams, dalyvaujantiems Ligonių Kasoje, išmokamas atlyginimas, statomi atskirai nuo kitų etatinių įstaigos tarnautojų algų lapų.

PASTABA. Laisvai samdomieji tarnautojai, nedalyvaują Ligonių Kasose, įtrau-

kiami į bendrą etatinių tarnautojų algų lapą atskira grupe.

c) Ligonių Kasų narių algų lapuose, tabeliuose, be kitų reikalaujamų žinių, turi būti pažymėta, nuo kurio iki kuriam laikui tarnautojo sirgta (nes už tas dienas atlyginimo nemokama) ir atskiroj skilty (išlaikymo daly), kiek iš tarnautojo gaunamo atlyginimo išlaikoma Ligonių Kasų naudai. Gale išvedama mokėtina į rankas suma, kurią gavus tarnautojas ir pasirašo. Tame pat algų lape ir tabelyje, tuojaus po tarnautojų parašų, turi būti dar viena skiltis, „sumokėta iš V. Iždo Ligonių Kasai mokesčio", kurioje įrašoma Ligonių Kasai priklausančio iš pačios įstaigos, kaipo darbdavio, mokesčio sumos. Algų lapų ir tabelių skiltyse surašytos sumos suvedamos bendra tvarka. Algų lape ar tabelyje turi būti pažymėta kieno ir kokio dydžio (procentais) nustatyti mokesčiai Ligonių Kasų naudai.

d) Paminėti mokesčiai Ligonių Kasoms sumokami nustatytu laiku (p. a.) betarpiškai pačių valdžios įstaigų (kreditų valdytojų) atskirais išlaidų orderiais šia tvarka: a) mokestis išlaikytas iš tarnautojo uždarbio, — iš tų kreditų, iš kurių išmokamas ir pats atlyginimas ir b) mokestis, priklausantis iš valdžios įstaigos iš tam tikslui sąmat. skirto kredito.

PASTABA. Įrodymu apie mokesčio sumokėjimą bus apmokėtas Lietuvos Banko išlaidų orderis (kuriame Ligonių Kasos bus pasirašyta pinigus gavus). Bet Ligonių Kasai su įstaiga susitarus ir Lietuvos Bankui sutinkant, mokesčiai įstaigos orderiais gali būti pervedami į Ligonių Kasos einamąją sąskaitą bankuose.

e) Išlaikytas iš Ligonių Kasų narių uždarbio mokestis įrašomas išlaidų apyskaiton iš išmokėto

tiems nariams atlyginimo, nurodant atskirai atlyginimo ir atskirai išlaikyto mokesčio sumas. Tuo būdu iš abiejų rūšių sumų (atlyginimo ir nario mokesčio) atsiskaitoma viena išlaidų apyskaita.

f) Iš orderio, kuriuo Ligonių Kasai pačios įstaigos Iždo lėšomis (iš specialaus kredito) mokestis apmokėtas, atsiskaitoma atskira apyskaita bendra tvarka. Apyskaitos lape nurodoma, pagal kuriuos algų lapus ir kiek sumokėta iš Iždo priklausančio mokesčio. Iš šios rūšies išlaidų apyskaitos siunčiamos V. Kontrolei kartu su apyskaitomis iš išmokėto tarnautojams už tą pat laiką atlyginimo.

g) Centro įstaigos, kurios savo vietos įstaigų išlaidų apyskaitas pačios tvarko ir Valstybės Kontrolei atsiskaito, paminėtas e ir f p. p. apyskaitas grupuoja bendra nustatyta tvarka, prisilaikydamos e ir f p. p. nurodytų dėsnių.

§ 40.

Svetimšaliai tarnautojai laikomi laisvai samdomaisiais tarnautojais. Atlyginimas jiems nustatomas ir mokamas griežtai prisilaikant Ministerių Kabineto 1929 metų kovo mėnesio 26 d. nustatytų normų.

§ 41.

Jei pasirodytų, kad atlyginimo kuriam nors tarnautojui būtų išmokėta daugiau, negu jam priklauso, arba iš atlyginimo nebūtų padaryti nustatyti atskaitymai, tai permokėtas skirtumas arba nepadaryti atskaitymai išieškoma iš tarnautojo sekamą atlyginimą išmokant. To negalint padaryti, permokėtą atlyginimą ar neatskaitytas sumas grąžina V. Iždan tas atsakingas tarnautojas, dėl kurio kaltės tas įvyko.

IV. ĮVAIRIOS IŠLAIDOS.

§ 42.

Važinėjant tarnybos reikalais, valstybės tarnautojams kelpinigiai ir dienpinigiai mokami griežtai prisilaikant „valstybės tarnautojų kelionės išlaidoms atlyginti" įstatymo (Vyr. Žin. Nr. 94, eil. Nr. 780) ir jo pakeitimo (Vyr. Žin. Nr. 159 eil. 1128). Mokant dienpinigius reikia žiūrėt, ar kelionė išeina ar ne iš apskrities ar apygardos, kurioje yra jų tarnybos vieta, ar ji siekia toliau, kaip 15 klm., ir trunka ilgiau, kaip 6 val. (§ 2a ir § 2b). Paminėto įstatymo § 4 reikia suprasti taip: dienpinigių išskaičiavimo vienetas yra 24 valandos, t. y. praleistos kelionėje valandos reikia dalyti iš 24; gautas dalmuo parodys pilną vienetų skaičių; jei dalijant virš pilnų vienetų gaunamas likutis yra mažesnis kaip 6 val., tai toks likutis atmetamas, o jei liks 6 ar daugiau valandų, ir kelionė buvo su nakvyne, mokėti kaip už pilną parą (24 val.); 50% dienpinigių mokama atvejais, nurodytais Vyr. Žin. Nr. 94, eil. 780 § 2 raidė a.

PASTABA. Tarnybos kelionėje vežikams miestuose samdyti reikia turėti savo vyresnybės leidimą.

§ 43.

Einant įstatymu val. tarnautojų kel. išl. atlyginti §§ 1 ir 11 (V. Ž. Nr. 94) apmokamos faktinos kelionės išlaidos, be to, keliaujantis tarnautojas turi naudotis pigesnėmis susisiekimo priemonėmis, nesutrukdant kelionės. Todėl tais atvejais, kada galima pasinaudoti ir pasinaudojama pigesne susisiekimo priemone, negalima rašyti išlaidų pagal brangesnės susisiekimo priemonės normas. Pav., jei važiuota autobusu, negalima apmokėti sąskai-

tos pagal žyginių arklių bei traukinio tarifo normas, jei pastarosios aukštesnės už autobuso taksą. Išlaidos už skubą (greituose traukiniuose) grąžinamos tarnautojams. Važinėjant samdytais arkliais, automobiliais, kelionės išlaidos turi būti pateisintos dokumentais (pakvitavimais) — Valstybės tarnautojų kel. išl. atlyginti įst. pakeitimas V. Ž. Nr. 159, nes apmokamos faktiškos kelionės išlaidos. Pateisinamų dokumentų nepristačius, išlaidos apmokamos pagal minimalę normą, pigiausios susisiekimo priemonės. Viešbučio ir maitinimosi išlaidos neapmokamos. Kelionės išlaidos negali būti apmokamos tiems tarnautojams, kurie važinėja savo tarnybos rajone ir gauna tam tikslui paskirtas sumas be atsiskaitymo.

§ 44.

Remonto ir statybos darbams atlikti sąmatą iki 1.000 litų sudaro įstaigos vedėjas, ir darbai gali būti atliekami ūkio būdu. Sąmatą nuo 1.000 iki 3.000 litų sudaro įstaigos vedėjas ir patikrina statybos technikas. Darbai gali būti atliekami ūkio būdu. Nuo 3.000 lt. sąmatą sudaro statybos technikas. Sąmata nuo 3.000 lt. siunčiama Valstybės Kontrolei patikrinti, o darbai atiduodami iš varžytynių, jei nėra kurio nors kitokio su Valstybės Kontrole susitarimo. Į varžytynes kviečiamas Valstybės Kontrolės atstovas. Neįvykus varžytynėms per 2 savaites skelbiamos antros varžytynės, jei nėra kurio nors kitokio su V. Kontrole susitarimo. Neįvykus antroms varžytynėms, darbai gali būt atliekami ūkio būdu, neišeinant iš Valstybės Kontrolės patikrintos sąmatos ribų. Apie pradėtus ūkio būdu vykdyti darbus sumai nuo 3.000 lt. neatidėliojant pranešama atitinkamiems Valstybės Kontrolės organams. Visi formalumai darbams atlikti (sąmatų sudarymas, varžytynių skelbimai) turi būti atlikti iki einamųjų metų birželio mėn. 1 dienos.

PASTABA I. Sąmatose nurodyti darbai ir medžiaga turi būti smulkiai apibudinti, nurodant medžiagos rūšį, išmatavimus ir kainas. Sąmata siunčiama Valst. Kontrolei 2-se egzempl., kurių vienas pasilieka Valstybės Kontrolėje. Netinkamai sustatytos sąmatos grąžinamos.

PASTABA II. Reikia vengti objektus smulkinti, sudarant vienam objektui kelias sąmatas iki 3.000 litų kiekvieną.

PASTABA III. Iš statybai ir namų remontui skirtų kreditų sunaudotų sumų atsiskaitoma tuojau, bet ne vėliau, kaip kitų metų vasario mėn. 1 d. Kreditai statybos ir remonto darbams iki 30.000 litų gali būti naudojami iš karto vienu išlaidų orderiu. Nuo 30.000 litų kreditai naudojami dalimis ne daugiau, kaip po 10.000 litų, kad tuo būdu darbams užsitęsus ilgiau, kaip šešis mėnesius, būtų galima iš gauto kredito sunaudotų sumų atsiskaityti dalimis, pagal atskirus išlaidų orderius, nelaukiant kol visi darbai galutinai bus užbaigti.

PASTABA IV. Įstaiga, pavedus rangas bei tiekimus, reikalauja iš rangovo įrodymų, kad sumokėtas patentinis mokestis, pažymėdama sutarties originale to dokumento datą, Nr. ir sumokėto mokesčio sumą. Užbaigus sutarties vykdymą (arba bevykdant sutartį), įstaiga turi būtinai pranešti mokesčių inspektoriui rangovo pavardę ir vardą, kuriai sumai ir pagal kurią sutartį

buvo atlikta ranga bei tiekimai, o to pranešimo datą ir Nr. pažymėt sutarties originale.

§ 45.

Kėlimosi pašalpos mokamos prisilaikant „Valst. tarnautojų kelionės išlaidoms atlyginti“ įstatymo (Vyr. Žin. Nr. 94). Tokios pašalpos ir kitos surištos su persikėlimu išlaidos pateisinamos atitinkamomis sąskaitomis, faktūromis, pakvitavimais ir nuorašais įsakymų, kuriais remiantis tarnautojas keliamas į kitą tarnybos vietą.

PASTABA I. Kėlimosi pašalpa rūpinasi ta įstaiga, kurion tarnautojas atkeltas, o ne ta, iš kurios iškeltas; kėlimosi pašalpa apskaitoma iš tos pagrindinės algos, kurią tarnautojas gaus naujoje tarnyboje, o ne nuo tos, kurią gaudavo senoje tarnyboje.

PASTABA II. Kelionės išlaidos atlyginamos tarnautojo žmonai ir vaikams, paties tarnautojo išlaikomiems. Sąskaitoje už bagažo pervežimą nurodoma jo bendras svoris kilogramais.

§ 46.

Vienkartiniai atlyginimai valstybės tarnautojamas gali būti duodami išimtinais atsitikimais iš šiam reikalui skiriamų kreditų Ministeriui su V. Kontrolierium susitarus, jei tarnautojo atliekamas tarnybos darbas nepaprastai viršija nustatytus darbo reikalavimus, arba jei tarnautojas ligos ar šiaip nelaimės dėliai atsiduria sunkioj materialinėj padėty (V. Ž. Nr. 88 eil. Nr. 751 § 17).

§ 47.

Tarnautojas, norėdamas gauti paragrafe 46 nurodytą pašalpą, paduoda savo vyresnybei prašymą. Jei pašalpa prašoma gydymosi išlaidoms padengti, tai prie prašymo reikia pridėti visi gydymosi išlaidoms pateisinti dokumentai ir gydytojo liudijimas, iš kurio būtų matyti, kokia liga sirgta ar sergama. Prašant pašalpos nelaimei ištikus arba atsidūrus sunkioj mater. padėty, reikia pridėti prie prašymo atitinkamos įstaigos bei asmens liudijimai. Gavus pašalpą daugiau kaip 250 lit., prašymas apmokamas žym. mokesčiu.

§ 48.

Atlyginimas už rašto darbus — straipsnius, mokslo, beletristikos veikalus, mokamas prisilaikant Ministerių Kabineto 1924 metų IV m. 7 d. patvirtintų normų ir tvarkos.

V. SĄSKAITYBOS KNYGOS IR JŲ VEDIMAS.

§ 49.

Centro įstaigose sunaudotų kreditų sumų sąskaityba vedama pagal atskirą su Valstybės Kontrole susitarimą. Iki tam laikui sąskaityba vedama atitinkamos Ministerijos nuožiūra ir atsakomybe, prisilaikant sąskaitybos ir biudžetui vykdyti įstatymų, kasos ir kt. taisyklių.

VI. ATSISKAITYMO DOKUMENTAI.

§ 50.

Visos išlaidos turi būti pateisintos atitinkamais dokumentais, apie kuriuos dalinai jau buvo kalbėta aukščiau. Be tiesioginių išlaidų dokumentų —

algų lapų, tabelių, sąskaitų, raštelių, kvitų, važtaraščių, telegrafo kvitų (prie telegrafo kvitų reikia pridėti ir telegramų nuorašus), prie apyskaitų pridedama dar ir kiti dokumentai, kuriais išlaida remiama ir įrodoma. Pavyzdžiui: a) ypatingoms išlaidoms — pašalpoms, dovanoms — pateisinti pridedami atitinkamų įstaigų leidimai, sutikimai ar nutarimai, prašymai bei liudijimai; b) prie išlaidų įvairiems atliktiems darbams (statyba, remontas...) ir užpirkimams pridedamos patvirtintos tam reikalui sutartys, sąmatos, varžytynių sąlygos ir protokolas, pasižadėjimai, pasiūlymai, pirktų daiktų ir atliktų darbų priėmimo aktai; c) prie kelionės išlaidų sąskaitų pridedami parėdymų originalai ar nuorašai, liudijimai tų įstaigų, kuriose buvo lankytasi tarnybos reikalais ir t. t. Prie apyskaitų turi būti pridedami dokumentų originalai ir tik išimtinais atsitikimais, kuomet originalai neišvengiamai patiekiama kur kitur, gali būti pridėti jų patvirtinti nuorašai.

§ 51.

Kelionės išlaidoms pateisinti sąskaitoje nurodoma: kurią dieną ir valandą kelionėn išvykta ir sugrįžta, kiek parų iš viso kelionėje būta, kiek kilometrų ir kuriomis susisiekimo priemonėmis važiuota ir kiek už tai sumokėta, kiek atskirai pravažiuota geležinkeliu, garlaiviu ar autobusu (nurodyti nuo kurios iki kuriai stočiai važiuota), kuria klase ir bilieto kainą.

§ 52.

Priimant atliktus darbus ir įgytą turtą, tuojau sustatoma priėmimo aktai, kuriuose turi būti nurodyta atlikto darbo ir priimto turto kiekis, rūšis, kaina ir kita. Atliktus darbus ir užpirkimus iki 1000 lit. priima ir tvirtina įstaigos viršininkas; nuo 1000 iki 3000 lt. komisija iš trijų narių, be Valsty-

bės Kontrolės atstovo, ir nuo 3000 lt. — įstaigos komisija iš 3 narių, kviečiant Valstybės Kontrolės atstovą. Šiame pastarajame atsitikime aktų nuorašai siunčiami Valstybės Kontrolei tuojau po aktų surašymo, o originalai pridedami prie apyskaitos.

PASTABA I. Pakvietimai komisijų posėdžiuose dalyvauti turi būti siunčiami Valstybės Kontrolės organams tokiu apskaičiavimu, kad jie tų organų būtų gauti ne vėliau 3 dienų prieš posėdį. Pakvietimuose reikia nurodyti posėdžių vietą, laikas, svarstomieji dalykai, priimamų objektų dydis, vertė...

PASTABA II. Neatvykimas Valstybės Kontrolės atstovo į posėdį komisijos darbo nesustabdo.

PASTABA III. Reikia vengti smulkinti priėmimo objektus, sudarant kiekvienam objektui kelis aktus, kiekvienas iki 3000 litų.

PASTABA IV. Priimant atliktus ūkio būdu remonto ar statybos darbus, surašomi aktai, kuriuose, be kitų žinių, turi būti išvardinti ir smulkiai apibūdinti atlikti darbai, suvartota medžiaga, nurodant išmatavimus, kainas ir kt., kaip tatai nurodoma pridedamame pavyzdy (forma 4 Nr.).

§ 53.

Sąskaitose ir kituose išlaidų dokumentuose turi būti nurodoma: pardavėjo, tiekėjo bei rangovo vardas, pavardė ir gyvenamoji vieta, įstaigos, kuriai sąskaita tiekiama, pavadinimas, perkamų daiktų ir atskirų darbų išvardinimas, jų kiekis, rūšis, dar-

bo dienų skaičius, kaina, bendroji suma ir data; bendroji išmokėtoji litų suma pakartojama žodžiais, o centai įrašomi skaičiais.

§ 54.

Visos pasirašytos sutartys, prieš pradedant jas vykdyti, per 7 dienas siunčiamos Valstybės Kontrolei patikrinti (V. Kontr. įst. §§ 9 ir 10).

PASTABA I. Statybos ir remonto darbams atlikti sudarytos sutartys nuo 3000 lt. sumos siunčiamos patikrinti Valstybės Kontr.; sutartis iki 3000 lt. sumos tikrina ir tvirtina Ministerija.

PASTABA II. Reikia vengti sutarčių objektus smulkinti, sudarant vienam objektui kelias sutartis, kiekvieną iki 3000 litų.

PASTABA III. Prie siunčiamų V. Kontrolei patikrinti (įstatymuose ir taisyklėse numatytais atvejais) sąmatų ir sutarčių, liečiančių tiek išlaidas, tiek pajamas, reikia būtinai pridėti ir jų įstaigos patikrintus nuorašus. Šie nuorašai pasilieka Valstybės Kontrolėje, o originalai grąžinami įstaigoms.

PASTABA IV. Butams nuomoti ir malkoms tiekti sutartys turi būti rašomos pagal pavyzdžius, kurie čia jungiami (forma 5 ir 6 Nr.).

§ 55.

Įstaigos, atsiskaitydamos Valstybės Kontrolei iš padarytų sutartimis išlaidų, apyskaitos lape pažymi: sutarties datą, numerį, su kuo, kuriuo rei-

kalu ir kuriam laikui sutartis sudaryta, ir kada sutarties nuorašas pasiųstas Valstybės Kontrolei.

§ 56.

Sutartis vykdant, jų originaluose žymima: kada, kiek ir kuriomis sąskaitomis išmokėta ir prie kurios apyskaitos pridėti išlaidų dokumentai. Sutartyse su rangovais ir tiekėjais, be to, žymima rangovo išpirkto patento data ir Nr., kuriuo raštu pranešta mokesčių inspektoriui apie rangovą ir jo atlikto tiekimo bei rangos sumą.

§ 57.

Sutarčiai apmokėti žyminis mokestis lipinamas ženklais sutarties originale, arba įmokamas į Lietuvos Banką pinigais, ir kvitas pridedamas prie sutarties originalo.

§ 58.

Užbaigus sutartį vykdyti ir padarius jos originale reikalingus pažymėjimus, ji pridedama prie paskutinės apyskaitos, kuria galutinai atsiskaitoma iš padarytų ta sutartimi išlaidų.

§ 59.

Pinigų gavėjai algų lapuose, darbo tabelėse, sąskaitose, rašteliuose ir kituose dokumentuose pasirašo patys. Jei kuris pinigų gavėjas yra beraštis, tai už jį, jam prašant, pasirašo kitas asmuo, bet ne pinigus išmokančios įstaigos tarnautojas. Parašų vietoje statyti ženklus (kryželius) neleistina.

§ 60.

Sąskaitose, aktuose ir kituose dokumentuose, kuriais įsigyta turtas ar medžiaga, būtinai žymima Nr. Nr., kuriais tie daiktai įrašyti į turto, ar medžiagos knygas.

§ 61.

Kiekvienas išlaidų dokumentas, prieš jį apmokant, turi būti patvirtintas įstaigos viršininko ar jo pavaduotojo parašu ir paženklintas (geriau štampu): „Apmokėta iš . . . § . . . str. orderiu . . . Nr. iš . . . mėn. . . . d. sumoje . . . lit. . . . ct.“ Jei vienai išlaidai pridedama keletas dokumentų, tai toks paženklinimas daromas ant pirmojo svarbiausio dokumento, o kiti dokumentai ženklinami: „Prie išl. ord. . . . Nr.“ Pridedamuose prie avansinės apyskaitos pažymėjimai daromi šiaip: „Prie avans. apyskaitos . . . Nr.“

§ 62.

Visi pateisinamieji dokumentai turi būti parašyti rašalu ir tik išimtinais atsitikimais galima rašyti ir cheminiu pieštuku. Dokumentai parašyti paprastu pieštuku nepriimtini.

§ 63.

Jei kuriais išlaidų dokumentais pateisinama kelių mėnesių apyskaitas, tai toje apyskaitoje, kur dokumentų nėra pridėta, būtinai pažymima prie kurios būtent apyskaitos dokumentai buvo pridėti, ir kada toji apyskaita Valstybės Kontrolei pasiųsta (data ir Nr.).

§ 64.

Tokių apyskaitų, kurioms dar nėra ar negalima tuo tarpu patiekti tam tikrų išlaidų dokumentų, siųsti Valstybės Kontrolei nereikia, nes apyskaitos be dokumentų netikrinamos. Įstaiga turi rūpintis nustatytu laiku ir tvarka atsiskaityti Valstybės Kontrolei.

§ 65.

Knygose ir dokumentuose užrašai turi būti daromi rašalu, aiškiai ir švariai; bet kokie ištryni-

mai ir skutimai neleistini. Klaidos atitaisomos raudonu rašalu ir pataisos turi būti atskirai aptartos ir patvirtintos atsakomingų įstaigos asmenų parašais.

§ 66.

Pridedami prie išlaidų apyskaitų dokumentai turi būti pilnai apmokėti žyminiu mokesčiu, nes, to nepadarius, žyminis mokestis bus išieškomas per Mokesčių Departamentą su pabauda.

VII. APYSKAITŲ SUDARYMAS IR ATSISKAITYMAS.

§ 67.

Iš kiekvieno išlaidų orderio, pagal kurį kredito valdytojo parėdymu pinigai iš Valstybės Iždo išmokėti arba pervesti, turi atsiskaityti Valstybės Kontrolei tas pats kredito valdytojas, prisilaikydamas šiomis taisyklėmis nustatyto laiko ir tvarkos. Jei pinigai buvo gauti iš kitos žinybos (visai kitos Ministerijos), tai atsiskaitoma tajai žinybai, o pastaroji Valstybės Kontrolei.

PASTABA. Ši taisyklė neliečia tų išlaidų, iš kurių, einant atskiromis taisyklėmis ar susitarimu, nustatyta atsiskaitinėti kitokiais periodais, ne pamėnesiui.

§ 68.

Atsiskaitančios įstaigos išlaidų apyskaitas teikia Valstybės Kontrolei už kiekvieną mėnesį (kuriame orderiai Iždo apmokėti) atskirai. Kuriame mėnesyje orderiai apmokėti, to mėnesio vardu pavadinamos ir išlaidų apyskaitos. Pastarosios turi būti sustatytos ir Valstybės Kontrolei patiektos laike sekamo (po orderių apmokėjimo) kalendoriaus mėnesio. Nesant galimumo dėl tam tikros

priežasties iš kurio nors orderio atsiskaityti nustatytu laiku, iš to orderio atsiskaitoma vėliau ir skyrium, pavadinus apyskaitą papildoma.

PASTABA: Griežtai draudžiama atsiskaitinėti iš vieno ar kelių orderių dalimis.

§ 69.

Išlaidų apyskaitos sudaromos atskirai kiekvienam išlaidų sąmatos paragrafui (iš kurio atsiskaitomajame mėnesy iš V. Iždo gauti pinigai), būtinai pagal nustatytą formą (7 Nr.). Pirmojoj apyskaitos lapo pusėje, be kitų forma reikalaujamų žinių, nurodoma: (I) gautoji iš Iždo bendra suma (iš kurios apyskaita teikiama) ir (II) iš gautų kreditų (1) padarytos išlaidos ir 2) grąžintų Iždan sumos. II skyriaus bendroji suma turi atitikti I skyr. sumai. Antroj apyskaitos lapo pusėj surašomi orderiai, jų numeracijos, eiline tvarka ir sumos. Jei ordery pažymėti keli straipsniai, tai pastarieji ir jų sumos rašomi skyrium ir išvedama bendroji orderio suma. Apyskaitos gale išvedama visų orderių vieno § bendra suma, kuri turi atitikti bendras sumas, nurodytas pirmoj apyskaitos lapo pusėj. Užrašai daromi trumpai ir iš kiekvieno orderio ir straipsnio atskirai, (nebendrinant sumų iš kelių orderių ir straipsnių), nurodant kam, už ką ir sulyg keliais pridedamais dokumentais išmokėta. Grąžintos Iždan liekanos parodomos atitinkamoj vietoj ir skiltyje iš kiekvieno orderio ir str. atskirai. Apyskaitos (pirmoj jų pusėj) turi būti kredito valdytojo ir atskaitomybę vedančio valdininko pasirašytos, o antroj apyskaitos pusėj (užrašų gale) pasirašo atskaitomybę vedąs valdininkas.

§ 70.

Pateisinamieji dokumentai prie apyskaitos lapo prijungiami (ir prisiuvami) toje pačioje eilės

tvarkoje, kurioje jie yra įrašyti į apyskaitos lapą ir numeruojami tais pačiais eilės numeriais; jei kuriai sumai yra pridedama keletas dokumentų, tai ant jų prie eilinio Nr. prirašoma raidės: pavyzdžiui, Nr. 3 a, Nr. 3 b, Nr. 3 c, Nr. 5 a, Nr. 5 b ir t. t.

§ 71.

Pagamintos nurodytu būdu už vieną mėnesį apyskaitos su prijungtais prie jų dokumentais sudedamos sąmatos §§ tvarkoje ir brošiūruojamos į vieną bendrą mėnesinį sąsiuvinį, kuris gali būti sudarytas, žiūrint dokumentų kiekybės, iš kelių tomų (su viršeliais iš paprasto storesnio popierio). Bendro sąsiuvinio ar jo dalių (tomų) lapai numeruojama bendra visam sąsiuviniui numeracija (nuo pirmo iki paskutinio lapo), praveriama virvele (bet taip, kad lapai galima būtų laisvai vartyti), paskutiniame lape ant virvelės uždedamas liako antspaudas ir padaromas toks pažymėjimas: „Šioje byloje sunumeruota, praverta virvele ir užantspauduota... (skaičius) lapų“, toliau seka atsakingo tarnautojo parašas.

PASTABA. Apyskaitų ir dokumentų brošiūravimas turi būti atliktas maždaug knygos pavidale. Brošiūruojant sąsiuvinius, dokumentai paskirstomi taip, kad išeitų vienodo storio sąsiuviniai paprasto rašomojo popierio puslapio formato.

§ 72.

Pagamintoms ir subrošiūruotoms į vieną bendrą už tam tikrą mėnesį sąsiuvinį, išlaidų apyskaitoms sudaromas bendras apyskaitų sąrašas (forma Nr. 8). Į tą sąrašą įrašoma iš kiekvienos jungiamos apyskaitos ir kiekvieno apyskaitoje nurodyto orderio bendros (visų straipsnių, kiek ordery

jų yra) sumos, paskirstant pastarąsias skiltimis; išleista, grąžinta V. Iždan, viso; taip pat atitinkamai užpildoma visas kitas sąrašo skiltis ir išvedama kaip kiekvienos, taip ir visų apyskaitų bendros sumos ir dokumentų skaičius. Į sąrašą įrašomos apyskaitos tik vieno mėnesio. Sąrašas Valstybės Kontrolei siunčiamas (neįsiuvant į apyskaitų sąsiuvinį) dviejuose egzemplioriuose, kurių vienas su pažymėjimu apie apyskaitų gavimą Valstybės Kontrolės grąžinamas apyskaitų teikėjui, o kitas pasilieka Valstybės Kontrolėje, vietoj lydimo rašto. Apyskaitų sąrašas pasirašomas kreditų valdytojo ir buhalterio.

§ 73.

Apyskaitose nurodoma vien tik valstybinės einamųjų metų sąmatinės sumos. Įterpimas jose bet kurių kitų (pereinamųjų bei privačių) sumų neleistina.

§ 74.

Apyskaitos, atsiųstos Valstybės Kontrolei prasilenkiant su nustatyta tvarka ir forma, grąžinamos netikrintos ir skaitoma, kad iš grąžintose apyskaitose pažymėtų sumų nėra atsiskaityta. Apie patvirtintas apyskaitas Valstybės Kontrolė praneša įstaigai.

§ 75.

Apyskaitos iš sumų, gautų iš praeitų metų sąmatos, tiekiamos Valstybės Kontrolei nustatyta tvarka, bet **visai skyrium nuo apyskaitų einamų metų.**

PASTABA. Tuo atveju, kai praeitų metų išlaidos leista apmokėti bėgamų metų kreditais, atsiskaitoma bendra tvarka, neišskiriant apyskaitų.

§ 76.

Iš kreditų, skirtų ir panaudotų slaptiems reikalams, apyskaitos sudaromos ta pačia bendra tvarka, bet skyrium nuo kitų apyskaitų ir siunčiamos Valstybės Kontrolieriaus vardu užantspauduotuose vokuose.

§ 77.

Kalendoriaus metams pasibaigus, kredito valdytojas ne vėliau, kaip per du mėnesius, patiekia Valstybės Kontrolei už praeitus metus (nuo 1—I ir 31—XII) metinę apyskaitą, kurioje nurodoma: a) kuriais orderiais, iš kurių §§, straipsnių ir kurios sumos praeitų metų bėgyje buvo iš iždo gautos; b) kiek iš jų faktiškai Valstybės Kontrolei atsiskaityta; c) iš kurių orderių ir sumų liko neatsiskaityta; d) kiek metų bėgyje buvo grąžinta Valstybės Iždan kreditui papildyti.

VIII. VALSTYBĖS KONTROLĖS REIKALAVIMAI IR ĮSKAITOS.

§ 78.

Valstybės Kontrolės organai reikalauja iš kredito valdytojo arba iš atsiskaitančios įstaigos suteikti paaiškinimų raštu bei pristatyti trūkstančius dokumentus.

§ 79.

Valstybės Kontrolės reikalavimus atsiskaitančios įstaigos ar asmens turi išpildyti: a) centro įstaigos dviejų savaičių laikotarpy, jei nereikia tuo reikalu kreiptis į vietos įstaigas provincijoje, ir mėnesio — jei reikalinga su tomis įstaigomis susižinoti; b) vietos įstaigos (provincijoje), į kurias Valstybės Kontrolė kreipiasi betarpiškai, atsako per vieną mėnesį. Atsakymai turi būti aiškūs ir išsemiami (Žiūr. sąskait. įstat.).

PASTABA I. Nėsant galimumo dėl svarbių priežasčių suteikti paaiškinimų nustatytu laiku, įstaiga ir valdininkas turi savo laiku apie tai Valstybės Kontrolei pranešti, prašant, reikalui esant, terminą prailginti.

PASTABA II. Galutinas terminas paaiškinimams suteikti — 3 mėnesiai.

§ 80.

Valstybės Kontrolė, negavusi laiku paaiškinimų ar atsakymų, arba jei papildomieji atsakymai nepateisintų iškeltų trūkumų, daro atitinkamas išvadas iš esamų jos žinioje davinių: šios išvados vykdomos bendra tvarka, neimant dėmesin jokių vėliau patiektų paaiškinimų.

§ 81.

Visas Valstybės Kontrolės uždėtas įskaitas atsakinga įstaiga bei asmuo turi neatidėliojant įnešti iždan į Valstybės Kontrolės įskaitų §-fą su 1% (mėn.) palūkanų, skaitant nuo dienos nutarimo apie įskaitos uždėjimą iki jos įnešimo V. Iždan dienos. Tas %-tas sumokamas ir tais atvejais, kada paimtos iš V. Iždo sumos be svarbios priežasties nelaiku V. Iždan grąžinamos (Bendro Sąsk. Įstatymo 250, 371 str.).

§ 82.

Atsiskaitančioji įstaiga ar asmuo turi neatidėliojant imtis žygių, kad įskaita būtų padengta (Bendr. Sąskait. Įst. 373 ir 380 str.). Taip pat jie turi rūpintis, kad įskaitos išieškojimas, reikalui esant, būtų tinkamai apsaugotas, uždedant draudimą arba areštą turtui asmens, iš kurio įskaita ieškoma. Jei atsiskaitančioji įstaiga ar asmuo to nepadarytų, ir dėl to įskaitos išieškoti nebūtų ga-

lima, tai įskaitos suma ieškoma iš to asmens, kuris nepasirūpino uždėt draudimą ar areštą (Bendr. Sąsk. Įst. str. 385).

§ 83.

Apie įskaitų išieškojimą, jei jos sumokamos dalimis, atsiskaitančioji įstaiga ar asmuo praneša Valstybės Kontrolei kas 3 mėnesiai, gi įskaitas galutinai išieškojus — neatidėliojant. (Bendr. Sąsk. Įst. str. 386).

§ 84.

Jei įstaiga dėl padarytos įskaitos ar šiaip kuriuo nors ginčijamu klausimu su Valstybės Kontrolės organais nesusitartų, tai ginčijamieji klausimai sprendžiami Valstybės Kontrolės įst. nustatyta tvarka, o užginčytų parėdymų ir darbų vykdymas sustabdomas (Bendr. Sąsk. Įst. str. 334, Val. Kon. Įst. § 9 p. 3 ir § 11).

IX. ATSKAITYMAI.

§ 85.

Išieškojimai vykdomaisiais lapais, valstybiniai ir savivaldybiniai mokesčiai, valdžios uždėtos piniginės baudos, Valstybės Kontrolės įskaitos ir k. iš tarnautojų algos ir priedų daromi tokia tvarka: a) jei tarnautojas gauna algos su visais priedais per metus ligi 2.500 lt., tai iš tos algos išskaitoma: 1) trečdalis, jei tarnautojas nevedęs ir 2) ketvirtadalis, jei tarnautojas vedęs arba našlys, bet turi vaikų; b) jei tarnautojas gauna algos per metus daugiau kaip 2.500 lt., bet nedaugiau kaip 5.000 lt., tai tais pat atvejais iš jo algos atskaitoma: 1) $^2/_5$ ir 2) $^1/_3$; c) jei tarnautojo metinė alga didesnė negu 5.000 lt., tai tais pat atvejais atskaitoma: 1) — $^1/_2$ ir 2) $^2/_5$.

PASTABA. Jei tarnautojo žmona ir vaikai turi savo turtą, iš kurio gali pakankamai pramisti, tai iš tokio tarnautojo algos išskaitoma kaip iš nevedusio.

§ 86.

Visai negalima atskaityti:
a) iš duodamos kaltininkui nelaimingais atsitikimais pašalpos,
b) iš kelpinigių ir dienpinigių,
c) iš pensijos, gautos už žaizdas.

§ 87.

Jei kaltininkas mirtų, — nepalikęs turto, tai iš jo našlės gaunamos pensijos išlaikoma 1/3 (vienas trečdalis).

PASTABA. Šių taisyklių § § 85—87 paremti civ. proceso str. str. 1084—1088.

X. BAIGIAMOJI DALIS.

§ 88.

Taisyklėse paliesti klausimai plačiau išdėstyti atitinkamuose įstatymuose, būtent, sąskaitybos įstatymuose (įstatymų rinkinio VIII tomo antroji dalis), biudžeto vykdymo, valst. tarnautojų atlyginimo, pensijų ir pašalpų, žyminio mokesčio įstatymuose, neskaitant veikiančių taisyklių, instrukcijų ir vyriausybės atskirų parėdymų.

§ 89.

Veikusios laikinosios taisyklės iš gautų kreditų Valstybės Kontrolei atsiskaityti (kurios išleistos

1924 m. vasario mėn. 18 d.), šias taisykles išleidus, laikomos nustojus galios.

Bendrosios Revizijos Departamento
Direktorius (pas.) **Stašys.**

Išlaidų Galutinosios Revizijos Skyriaus
Vedėjas (pas.) **A. Urbonavičius.**

F. Nr. 1

Prie įsakymo iš 193.... m.............. mėn........ d. ...... Nr.
Ištrauka iš tarnybos lapo .... Departamento
.... (Įstaigos pavadinimas) .... (tarnautojo užimamoji vieta, pavardė ir vardas).

Eil. Nr.	Tarnybos eiga					
	Paskyrimai, perkėlimai (su nurodymu pareigų), paliuosavimai (su nurodymu priežasčių), trimečių priedų paskyrimai	Nuo kurio laiko			Kategorija	Mėnesinė alga
		Met.	Mėn.	D.		

F. Nr. 2.

Vytauto Didžiojo Universiteto

VAIKŲ KNYGA

Eilės Nr.	Pavardė ir vardas	Pareigos	Nuo kurio laiko tarn.	Vaikų vardai	Gimim. laikas			Įstaigos išdavusios gimimo liudijimą, pavadin.	Gimimo liudijimo		Kada sukanka 14 metų amžiaus			Nuo kurio laiko nustota mokėti pried.			Pastaba
					Metai	Mėnuo	Diena		Data	Nr.	Met.	Mėn.	D.	Met.	Mėn.	D.	

F. Nr. 3

Vytauto Didžiojo Universiteto

ALGŲ LAPAS

už 193..... metų .... mėnesį

(Plius ir pagal algų lapą personalo dalyvaujančio Ligonių Kasoje)

Iš	§ 1	str.	5a	Lt.	....
„	§ 1	„	5b	„	....
„	§ 1	„	5d	„	....
„	§ 1	„	5f	„	....
„	§ 1	„	5h	„	....
„	§ 1	„	5n	„	....
„	§ 1	„	6a	„	....
„	§ 1	„	6d	„	....
„	§ 1	„	8a	„	....
„	§ 6	„	6	„	....

Iš viso . . Lt. ....

Pensijų ir pašalpų fondan . „ ....

Išmokama . Lt. ....

Nr.	Pavardė ir vardas	Einamosios pareigos	Nuo kurio laiko tarnauja ir nuo kurio laiko einam. pareig. Data ir akto Nr.	Tarnybos kategorija	I-o tarnybos laipsn. suma	
					Lt.	ct.

Paskaitų skaičius		Vaikų skaičius	Reikia iš									
			Pagrind. algos		Trimečių priedo		Vaikų priedo		Aukštojo mokslo priedo		Butpinigių priedo	
teor.	prat.		Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.

mokėti								Viso		Išskaito pensijų ir pašalp			
Mokslo ir spec. priedo		Už atskiras pamokas		Už atskiras pareigas		Laisvai samdomiems				6%		Algų skirtumų	
Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.

ma ų fondan		Išmokama		PAKVITAVIMAS (Litų sumą rašyti žodžiais)
Už Lietuvos tarnybą				
Lt.	ct.	Lt.	ct.	

F. Nr. 4

193..... m. .... mėn. .... d. ....

....

....

....

Eil. Nr.	Darbo pavadinimas ir jo išmatavimas	Eil. Nr.	Suvartotos medžiagos pavadinimas	Kiekis	Kaina		Suma		Pastaba
					Lt.	ct.	Lt.	ct.	
1	Nudažyta grindų aliejiniais dažais du kart 20 mtr.^{2}	1	Pokosto klg.	4	4	—	16	—	
		2	Ochros raudonos klg.	3	1	—	3	—	
		3	Už darbą mtr.^{2}	20	0	10	2	—	
2	Pastatyta kaminas 2 dūmų 7 mtr. aukščio	1	Plytų degtų raud. št.	1000	—	13	130	—	
		2	Kalkių gesintų kg.	100	—	12	12	—	
		3	Už darbą 1 mtr.	7	2	—	14	—	
			ir tt.						
			Parašai:						

F. Nr. 7.

Švietimo Ministerija

Vytauto Didžiojo Universitetas

....
(Įstaigos pavadinimas)

Išlaidų apyskaita Nr. ....

19... metų išlaidų sąmatos eil. Nr. ....§............
už 193... m. ....mėn.

1. Gauta iš V. Iždo . . . . Lt............ct......
2. Iš gautų kreditų
   1) padaryta išlaidų . . . Lt ....ct......
   2) Grąžinta V. Iždan . . Lt............ct......

Iš viso . Lt............ct......

Ši apyskaita su prijungtais pateisinamais dokumentais suderinta ir patikrinta.

Pažymėtos apyskaitoje išlaidos tikslios.

Kaunas, *(Parašai)*

193... m. .... mėn. .... d.

Eilės Nr.	Išlaidų samatos		Orderio			Kam ir už ką sumokėta, kuriuo kvitu grąžinta Valstybės Iždan	Išleista		Grąžinta Valstybės Iždan		V I S O		Prijungtų dokumentų skaičius
			Nr.	S u m a									
	§§	str.		Lt.	ct.		Lt	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	
1	2	3	4	5		6	7		8		9		10

F. N. 8.

Valstybės Kontrolės Bendrosios Revizijos Departamento Išlaidų Galutinos Revizijos Skyriui

Vytauto Didžiojo Universiteto

Išlaidų apyskaitų sąrašas

iš 193...m išlaidų samatos už 193...m. .... mėn.

Eilės Nr.	Kieno apyskaitos	Apyskaitų Nr. Nr.	Apysk. dokum. skaič.	Sąmatos				Orderių Nr. Nr.	Tikrųjų išlaidų		Grąžinta V. Iždan		Viso		Pastabos
				Eil. Nr.	Sk.	§	str.		Lt.	ct.	Lt.	ct.	Lt.	ct.	
1	2	3	4		5			6	7		8		9		10

KREDITŲ SĄSKAITYBOS KNYGŲ TAISYKLĖS

Tvirtinu	Sutinku
Inž. K. Šakenis	**V. Matulaitis**
Švietimo Ministeris	Valstybės Kontrolierius
23.XII.1930 m.	28.XI.1930 m.

Taisyklių kreditams naudoti ir iš jų Valstybės Kontrolei atsiskaityti § 49 Vytauto Didžiojo Universiteto kreditų sąskaitybos vedimo reikalu papildymas.

I. BENDRIEJI DĖSNIAI.

§ 1.

Universiteto ir jo įstaigų kreditų sąskaitybai tvarkyti vedamos šios pagrindinės knygos (§§ 6 ir 11): a) kreditų dienynas (forma Nr. 1) ir b) kreditų knyga (forma Nr. 2).

PASTABA. Be sakytų pagrindinių knygų, pagal reikalą, gali būti vedamos ir kitos pagelbinės knygos. Šių knygų formas ir jų skaičių nustato Universiteto rektorius.

§ 2.

Pagrindinių knygų (§ 1) lapai turi būti sunumeruoti, praverti virvele ir paskutiniame knygos lape Valstybės Kontrolės antspaudu ir parašu patvirtinti. Kiekvieniems metams užvedamos naujos knygos.

§ 3.

Sąskaitybos knygos turi būti vedamos švariai, be ištrynimų ir pataisų. Paklaidos turi būti atitai-

somos raudonu rašalu (užbraukiant klaidingus žodžius ar skaitlines ir jų vieton iš viršaus įrašant kas reikia) ir įstaigos vedėjo aptartos ir jo parašu patvirtintos.

§ 4.

Tarnautojams išmokamas atlyginimas pravedamas knygose išlaidomis pilnoj sumoj, t. y. įskaitant į bendrą išlaidų sumą visas iš tarnautojo išlaikomas sumas. Išreikalautos iš Universiteto ar jo įstaigų sumos Valstybės Kontrolės įskaitoms padengti į pagrindines sąskaitybos knygas neįrašomos.

§ 5.

Perduodant įstaigą naujai paskirtam įstaigos vedėjui, pagrindinės knygos ir dokumentai patikrinami: knygose pasirašo buvusis vedėjas ir naujai paskirtas, apie tai pažymima ir perdavimo - priėmimo akte.

II. KREDITŲ DIENYNAS.

§ 6.

Gautiems kreditams ir iš jų padarytoms išlaidoms įrašyti Universiteto bendroji kanceliarija, bendroji ūkio dalis ir Universiteto mokslo įstaigos (kiekviena savo ribose) veda kreditų dienyną (forma Nr. 1).

§ 7.

Kreditų dienyno debete įrašomi visi orderiai, pagal kuriuos pinigai gauti arba kurie išrašyti betarpiškai tiesioginio kreditorio (gavėjo) vardu; dienyno kredite įrašomi visi jau apmokėti išlaidų dokumentai ir tie, kuriems apmokėti išrašyti orderiai. Atitinkamai užpildomos ir visos kitos skil-

tys. Visiems debete ir kredite užrašams numeruoti ir datuoti skiriamos pirmos dvi skiltys (pirma skiltis eilės numeriui ir antra — datai). Užrašai dienyne daromi tuojau, kai piniginė operacija įvyko.

§ 8.

Kitos dienyno skiltys skiriamos: **debete** 3, 4, 5, 6 ir 7-toji išlaidų orderio Nr., turiniui, §, str. ir sumai (kaip tose skiltyse nurodyta); 8-ji gautoms iš Valstybės Iždo sumoms paskirstyti išlaidų rūšimis; **kredite** 9 skiltis debeto eilės Nr. žymėti; skiltys 10, 11, 12 ir 13 išlaidų dokumento—turiniui, §, str. ir sumai (kaip tose skiltyse nurodyta); 14 skiltis išlaidoms paskirstyti rūšimis.

§ 9.

Dienyno kiekvieno lapo gale, paskutinėje eilutėje (pradedant knygos pirmuoju lapu), įrašomos bendros, septintos ir keturioliktos skilčių sumos ir jos perkeliamos į sekančio lapo pirmąją iš viršaus eilutę. Toki perkėlimai daromi skaitant nuo metų pradžios (didėjančiam bendrų sumų pavidale). Jei debete ar kredite pasilieka tuščia vieta, tai ji gražiai perbraukiama ir po to daromi (7 ir 14 skilčių) sumų suvedimai.

§ 10.

Kredito dienyno užrašai ir jų sumos turi būti perijodiškai pertikrinami ir derinami su kreditų knygų užrašais. Galutinis pertikrinimas ir suderinimas daromas metų gale, paskutinę dieną; kredito saldo, jei tasai atsiranda, įnešamas Iždan, dienynas galutinai balansuojamas ir pasirašomas įstaigos vedėjo ir knygą vedusio.

III. KREDITŲ KNYGA.

§ 11.

Visų Universitetui (centrui ir jo įstaigoms) biudžeto skirtų kreditų naudojimą ir iš jų Valstybės Kontrolei atsiskaitymą sekti Universiteto bendroji kanceliarija veda kreditų knygą (forma Nr. 2). Į tą knygą įrašoma: a) biudžeto skirtieji kreditai ir jų pakeitimai (asignavimai, padidinimai, atkėlimai, sumažinimai ir nukėlimai); b) kreditų iš Valstybės Iždo ėmimai (išrašymai); c) grąžinimai Iždan gautų kreditų ir nurodymai Iždo neapmokėtų (panaikintų) orderių sumų; d) lieka laisvo kredito; e) Universiteto įstaigų atsiskaitymas iš gautų (per Universiteto kanceliariją) iš Valstybės Iždo kreditų ir f) Valstybės Kontrolei išlaidų apyskaitų teikimas.

§ 12.

Kiekvienam biudžeto paragrafui, straipsniui ir raidei kreditų knygoje, biudžeto nomenklatūros eilėje, atidengiama atskira sąskaita, paliekant jai tiek lapų, kiek jų reikalinga visų metų užrašams. Kiekvienos sąskaitos viršuje (per abu puslapiu) nurodoma kreditų §, straipsnis ir raidė, jų (kreditų) ir įstaigos pavadinimas.

§ 13.

Visi kreditų knygoje užrašai, kurie daromi 3—15 skiltyse, numeruojami skiltyje 1-je bendra eiline numeracija ir datuojami skiltyje 2-je chronologine tvarka. 13—15 skiltys užpildomos šitaip: 3—5-tojoje metų pradžioje nurodoma biudžeto asignuotoji metinė suma, o metų bėgyje visi tos sumos įvykusieji pakeitimai ir išvedama likusioji (po pakeitimo) kredito suma.

6, 8—12 skiltys užpildomos, kiekvieną orderį išrašius, o 7-toji skiltis—orderį Valstybės Iždui apmokėjus. 10 ir 12-oj skilty rodoma gautoji iš

Valstybės Iždo suma didėjančiame nuo metų pradžios pavidale. 13—14 skiltys užpildomos tais atvejais, kada gautieji iš Valstybės Iždo kreditai vėliau grąžinami Valstybės Iždan, arba kada išrašytasai orderis Iždo nebuvo apmokėtas ir tapo panaikintas (žiūr. § 15). Pagaliau 15-oji skiltis užpildoma kiekvieną kartą tuo pat metu, kai padaromi užrašai 3—5, 6, 8—14 skiltyse, nurodant susidariusį tikrąjį kredito likutį. Jei vienu metu tenka įrašyti daug išlaidų orderių, tai 15 skiltyje kredito likutis gali būti išvestas visus orderius įrašius, ir jų bendra suma (įrašius į 10 skiltį) numetama nuo kredito likučio; bet gi kredito likutis būtinai išvedamas kiekvieną dieną; šiuo atveju kiekvieno orderio sumos įrašomos į 9 skiltį, o jų bendra suma į 10 skiltį; toj pačioj eilutėje 15 skilt. išvedamas kredito likutis.

5, 10, 14 ir 15 skilčių sumos visada turi santykiauti (balansuotis) ir sudaryti tokią formulę: augančioji suma 10 skilties — irgi augančioji suma 14 skilties + paskutinioji suma 15 skilties turi duoti paskutinę 5 skilties sumą. Suvestos (pamuštos) sumos: 9 skilties turi atitikti 10 skilties paskutinę augančią sumą, o 13 skilties — atitikti 14 skilties augančią sumą.

Užbaigus užrašus viename puslapy visos skiltys pabraukiamos ir įrašoma paskutiniųjų užrašų (5, 10, 14 ir 15 skilčių) sumos, o 9 ir 13 skilčių sumos suvedamos (pamušamos), skaitant nuo metų pradžios, ir jos turi būti lygios — pirmoji 10-tos skilties paskutinei augančiai sumai ir antroji 14-tos skilties augančiai sumai. Po to visų tų skilčių sumos perkeliamos į sekančio puslapio atitinkamų skilčių pirmąją iš viršaus eilutę ir tęsiama tolimesni užrašai.

§ 14.

16, 17 ir 18 skiltys užpildomos, kai iš įstaigos gauta apyskaita. Šie užrašai pirmoje ir antroje

skiltyje nenumeruojami ir nedatuojami, to nedaroma užpildant ir 19-tąją skiltį.

§ 15.

Užrašai apie išrašytus iš Valstybės Iždo kreditus kreditų knygoje daromi, išrašius išlaidų orderį tiems pinigams iš Valstybės Iždo gauti. Atsitikus, kad išrašytasai orderis nebūtų dėl kurių nors priežasčių Valstybės Iždo apmokėtas ir liktų panaikintas, kreditų knygoje daromas atitinkamu būdu kredito stovio atitaisymo naujas užrašas (nepanaikinant seno), užpildant atitinkamu būdu 13 ir 14 skiltis ir padidinant 15-toj kredito likutį neapmokėto orderio suma. Tokio užrašo tekstui panaudojama 8 skiltis. Skiltyse 16—18 daroma pažymėjimas, kad orderis panaikintas, nurodant 18 skilty to orderio sumą.

§ 16.

Kredito knygoje sumos rašomos tik litais, o jei už litus buvo pirkta svetima valiuta, tai pastarosios suma gali būti rodoma (8 skilty). Taip pat ir apyskaita rašoma litais (nurodant ir svetimos valiutos sumą apyskaitos tekste).

§ 17.

Skiltyse 16—18-toj įrašomos tik tos apyskaitos, kuriomis atsiskaitoma iš visos orderiu gautos sumos be likučių. Nesunaudotų kreditų likučiai atsiskaitant turi būti grąžinti Valstybės Iždan kreditui papildyti arba, sąmatai uždengus, į Finansų Departamento pajamų sąmatą. Apyskaita įrašoma į 16—18 skiltis pilnoj sumoj (su grąžintais Valstybės Iždan likučiais — ar tai kreditui papildyti, ar tai į Finansų Departamento pajamas). Kreditų likučius grąžinus Valstybės Iždan, užpildomos 1, 2, 13, 14 ir 15 skiltys.

§ 18.

Kreditų knygos sąskaitos turi būti periodiškai pertikrinamos ir derinamos su kreditų dienynais ir išrašytų orderių šaknelėmis. Galutinis kreditų knygos užbaigimas atliekamas atsiskaičius iš visų gautų kreditų.

IV. BAIGIAMOJI DALIS.

§ 19.

Šis papildymas vykdomas nuo 1931 metų sausio mėn. 2 dienos.

Lietuvos Respublika

Kaunas,
1933 m. sausio mėn. 19 d.

Vykdyti
Rektorius (pas.)
Prof. V. Čepinskis

Valstybės kontrolė

Bendrosios Revizijos Departamentas

Pajamų skyrius

260 Nr.

Vytauto Didžiojo Universitetui

Į š/m. Nr. 124.

Pranešama, jog leisti Universiteto įstaigoms vesti medžiagos bei pajamų knygos, o taip pat ir kreditų dienynus, kelerius metus iš šio Departamento pusės kliūčių nėra.

Departamento Direktorius (pas.) *Stašys*
(parašas)
Revizorius

1933. I. 23 d. nuorašai pasiųsta per dekanatus visoms įstaigoms.

Debetas **Kreditų**

Užrašų		Išlaidų orderio						Augančioji suma nuo metų pradžios išlaidų rūšimis	
Eil. Nr.	Data	Nr.	Turinys	§	str.	Suma			
						Lt.	ct.		
1	2	3	4	5	6	7		8	

F. Nr. 1.

dienynas **Kreditas**

Išlaidų dokumento						Augančioji suma nuo metų pradžios išlaidų rūšimis	
Deb. eil. Nr.	Turinys	§	str.	Suma			
				Lt.	ct.		
9	10	11	12	13		14	

Kreditų knyga

F. Nr. 2.

(kredito pavadinimas).......................................

Sąmatos eil. Nr............ §.......... str...........

(įstaigos pavadinimas).......................................

Užrašų		Kred.biudž. keliu asignavimai ir pakeitimai			Išrašyta iš Valstybės Iždo kreditų					Gautų iš V. Iždo sumų paskirst. įstaigoms		Grąžintų V. Iždan ir neapmok. orderių sumos		Lieka laisvo kredito	Universiteto įstaigų atsiskaityta			Kada ir su kuriuo raštu apysk. pasiųsta V. Kontrolei
					išlaidų orderio													
Eil. Nr.	Data	Asig. padid. atkelta, sumažinta ir nukelta	Keičiamoji suma	Likus. (po pakeitimo suma)	Nr.	Apmok. data	Turinys	Suma	Iš viso gauta iš V. Iždo nuo met. pradž.	Įstaigos pavadinim.	Augan. nuo met. pradž. suma	Atskiros sumos	Viso nuo metų pradž.		Data	Apysk. Nr.	Suma	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Tvirtinu
Inž. K. Šakenis
Švietimo Ministeris
29.XI.30 m.

Sutinku
V. Matulaitis
Valstybės Kontrolierius
29.XII.

Taisyklės Vytauto Didžiojo Universiteto turto—nekilnojamo ir kilnojamo—sąskaitybai vesti.

I. Bendrieji dėsniai.

§ 1.

Universiteto įstaigos — mokslo, bendroji kanceliarija ir bendroji ūkio dalis — turtą įsigyja, valdo ir tvarko, prisilaikydamos veikiančių įstatymų ir šiomis taisyklėmis nustatomų nuostatų.

§ 2.

Universiteto turtą sudaro: a) nekilnojamas ir b) kilnojamas turtas. Skirstant turtą į nekilnojamą ir kilnojamą, laikomasi veikiančių civilinių įstatymų nuostatų.

§ 3.

Kilnojamas turtas skirstomas į: a) inventorių — negyvą ir gyvą — ir b) medžiagą.

Medžiaga laikomi tokie daiktai, kurie sunaudojami atliekant kurį nors darbą, arba iš kurių pagaminami kiti daiktai (inventorius).

II. Turto įgijimas.

§ 4.

Reikalingą turtą Universiteto įstaigos įgyja: 1) pirkdamos įstatymais nustatyta tvarka, 2) pasigamindamos ūkišku būdu ir 3) gaudamos iš šalies nemokamai.

§ 5.

Turtas gali būti perkamas, o taip pat remontuojamas, tik tada, kai tam reikalui įstatymais nustatyta tvarka patvirtintoje sąmatoje yra numatyti kreditai. Naudoti tiems reikalams renkamas pajamas draudžiama.

§ 6.

Išlaidos turtui pirkti arba remontuoti gali būti daromos ligi 3000 lt. pačių įstaigų vedėjų nuožiūra ir atsakomybe, o nuo 3000 lt. reikalinga gauti sutikimas: mokslo įstaigoms — iš fakultetų tarybų, o bendrajai kanceliarijai ir bendrajai ūkio daliai — iš Universiteto ūkio tarybos.

§ 7.

Pirkto turto arba padaryto remonto priėmimą atlieka, jų kiekybę, kokybę, kainą ir bendrą sumą konstatuoja: a) ligi 1000 lt. vertės — įstaigos vedėjas, darydamas priėmimo dokumente (sąskaitoje ar kitokiame) savo parašu patvirtintą atitinkamą pažymėjimą, b) nuo 1000 lt. ligi 3000 lt. vertės — įstaigos vedėjo tam reikalui sukviestoji komisija iš trijų asmenų be Valstybės Kontrolės atstovo ir 3) nuo 3000 lt. vertės — tokia pat komisija, bet pastaruoju atveju į ją kviečiamas dar ir Valstybės Kontrolės atstovas.

§ 8.

Priėmimą turto, gauto iš šalies nemokamai arba pagaminto ūkišku būdu, atlieka, jo kiekybę,

kokybę ir vertę konstatuoja įstaigos vedėjo sukviesta komisija ligi 3000 lt. vertės be Valstybės Kontrolės atstovo, o nuo 3000 lt. vertės kviečiamas dar ir Valstybės Kontrolės atstovas.

§ 9.

Komisijos, paminėtos šių taisyklių § 7, atlikusios savo darbą, surašo atitinkamus aktus. Prie aktų originalų, jei turtas pirktas, turi būti pridėtos ir atitinkamos sąskaitos. Aktų nuorašai tais atvejais, kai turto vertė yra 3000 lt. ir daugiau, tuojau, aktus surašius, siunčiami Valstybės Kontrolei.

PASTABA. Smulkinti priėmimo objektą į dalis taip, kad kiekviena nesiektų 3000 lt. vertės, ir surašinėti kelis aktus — draudžiama.

§ 10.

Valstybės Kontrolės organams pakvietimai į komisiją turtui ar remontui priimti turi būti siunčiami tokiu apskaičiavimu, kad jie, pakvietimai, tų organų būtų gauti ne vėliau kaip prieš 3 dienas, kada įvyks komisijos posėdis. Pakvietimuose reikalinga nurodyti komisijos posėdžio vieta, laikas, svarstomieji dalykai, numatomų priimti objektų dydis, vertė ir t. t.

PASTABA. Valstybės Kontrolės atstovo neatvykimas į posėdį komisijos darbo nesustabdo.

III. Turto naudojimas ir likvidavimas.

§ 11.

Turtas turi būti valdomas ir naudojamas pačių įstaigų. Kilus reikalui jį išnuomuoti, elgiamasi pagal veikiančių įstatymų nuostatus. Gi

skolinti kam nors į privatiškas rankas turtą visai draudžiama. Tik išimtinais atvejais, jei kiltų būtinas reikalas leisti pasinaudoti valstybiniu turtu, galima tik gavus leidimą iš Švietimo Ministerijos. Tačiau tokiais atvejais turi būti paimtas atitinkamais įstatymais numatyta tvarka nustatytas mokestis.

PASTABA. Jei turtas būtų duotas kam nors naudotis, tai turi būti iš to turto gavėjo paimtas pakvitavimas ar sudaryta atitinkama sutartis.

§ 12.

Bet kuriam turtui sugedus, susinaikinus ar dingus, įstaigos vedėjas kviečia komisiją. Komisija turi patikrinti to turto tapatybę su įrašytais knygose pažymiais ir konstatuoti jo faktišką padėtį bei susinaikinimo ar sugedimo priežastis ir t. t. Tokia pat komisija kviečiama ir normališku keliu susivartojusiam turtui (trobesiams, ūkio ir mokslo inventoriui) patikrinti.

§ 13.

Komisija, paminėta § 12, atlikusi savo darbą surašo atitinkamą aktą. Akte turi būti smulkiai surašytos visos žinios, kurios liečia turto tapatybę, faktišką padėtį, susivartojimo ar susinaikinimo ir t. t. priežastis. Liečiant turto tapatybę turi būti nurodyta, kada ir kuria kaina tikrinamas turtas įgytas, kuriuo eilės Nr. jis įrašytas į knygas ir į kurias būtent. Be to, akte turi būti numatyti ir būdai netinkamam ar sugedusiam turtui likviduoti: ar tai sunaudojant jį kitiems įstaigos reikalams, ar tai parduodant, ar tai visiškai panaikinant. Šitoks aktas su dviem nuorašais per įstaigos vedėją turi būti įteiktas Universiteto rektoriui.

§ 14.

Universiteto rektorius, gavęs § 13 paminėtą aktą, elgiasi šiaip. Jei turtas susigadino, susinaikino ar dingo iš kieno nors kaltės, tai duoda įsakymą išreikalauti iš kaltininkų nuostolius, o turtą nurašyti išlaidomis. Tais atvejais, kai turto sugedimo, sunaikinimo ar dingimo kaltininkų nėra, arba kai turtas normališku keliu susivartojo, jis, toks turtas, nurašomas išlaidomis, gavus iš Ūkio Tarybos arba pastarajai pavedus rektoriaus sutikimą. Akto nuorašas su atitinkamais pažymėjimais turi būti pasiųstas Valstybės Kontrolei, o originalas grąžinamas įstaigai laikyti bylose.

§ 15.

Nereikalingo ir netinkamo turto pardavimas atliekamas veikiančiais įstatymais nustatyta tvarka ir gavus iš atitinkamos aukštesnės vyresnybės sutikimą.

PASTABA. Pinigai, gauti už parduotą, sugadintą ar dingusį turtą, įnešami į Valstybės Iždą, į valstybės pajamas.

§ 16.

Medžiagai, kuri suvartojama tiems ar kitiems reikalams pagal nustatytas ar leistinas normas, turi būti surašytas tam tikras pateisinamas dokumentas, pavyzdžiui: medžiagos suvartojimo aktas, sąrašas, pakvitavimas, medžiagos išlaidų orderis. Šitie pateisinami dokumentai, žiūrint medžiagos savybių ir jos suvartojimo būdų, gali būti surašomi, arba vieną kartą per mėnesį, mėnesiui praėjus, arba vieną kartą per pusmetį, pusmečiui praėjus; arba ir dažniau negu vieną kartą per mėnesį ar pusmetį. Pateisinami dokumentai turi būti atitinkamų asmenų pasirašyti, pavyzdžiui, arba komisijos narių, arba įstaigos vedėjo su asmeniu, medžiagą vartojusio (ar ją išdavusio).

§ 17.

Perduodant turtą kitai įstaigai, surašomas priėmimo — perdavimo aktas iš dviejų egzempliorių; vienas egzempliorius tenka vienai įstaigai — turtą perdavusiai, o antras — kitai — turtą priėmusiai. Šitas priėmimo — perdavimo aktas yra pateisinamas dokumentas pirmuoju atveju nurašyti išlaidomis, o antruoju — įrašyti pajamomis.

§ 18.

Priimtas ar likviduotas turtas, neatidėliojant, tą pačią dieną gavus patvirtintus priėmimo ar likvidavimo dokumentus, remiantis juose įstaigos vedėjo pažymėta rezoliucija, turi būti atitinkamose knygose ar įrašyti pajamomis (jei turtas priimtas), ar nurašyti išlaidomis (jei turtas likviduotas).

IV. Turto sąskaityba.

§ 19.

Turto sąskaitybai vesti įstaigos turi turėti atskiras knygas šios rūšies turtui: 1) nekilnojamam turtui, 2) inventoriui, 3) bibliotekų turtui ir 4) medžiagai. Knygos skirstomos į pagrindines ir pagalbines.

§ 20.

Pagrindinių turto knygų lapai turi būti sunumeruoti, šniūru perverti ir jų skaičius Valstybės Kontrolės antspaudu ir atitinkamu parašu patvirtintas.

§ 21.

Kiekvienas daromas knygose įrašas — ar jis liestų pajamas, ar išlaidas — turi būti paremtas atitinkamais pateisinamais dokumentai: aktu, sąskaita, kvitu, paliepimu ir t. t.

§ 22.

Įrašius turtą į atitinkamą pagrindinę knygą, dokumente turi būti pažymėtas numeris, kuriuo tas turtas į knygą įrašytas. Pažymėjimas turi būti patvirtintas parašu asmens, vedančio knygą.

§ 23.

Visi įrašai turi būti atliekami juodu rašalu ir aiškiai, ištrynimai neleistini. Atsitikus klaidai, jos ištaisymas gali būti daromas tik raudonu rašalu ir su atitinkamu paaiškinimu, atsakomingo įstaigos asmens parašu patvirtintu. Jei, nepaisant to, kas šiame § aukščiau pasakyta, pasirodytų ištrynimų arba neleistinos formos ištaisymų, tai įstaigos vedėjas arba paskirtas asmuo daro ištyrimą.

§ 24.

Padarytiems knygose įrašams įrodyti susidarę pateisinami dokumentai susiuvami į šias bylas: 1) nekilnojamo turto, 2) inventoriaus pajamų, 3) inventoriaus išlaidų, 4) medžiagos pajamų ir 5) medžiagos išlaidų. Dokumentai turi būti sunumeruoti iš eilės ir bylos visados laikomos tvarkingai.

§ 25.

Jei pateisinamų dokumentų originalai būtų reikalingi pridėti prie tų ar kitų apyskaitų, tai knygų įrašams pateisinti bylose turi būti palikti atitinkami patvirtinti dokumentų nuorašai. Nuorašuose reikalinga pažymėti, kur yra padėti patys originalai.

§ 26.

Perduodant įstaigą kitam vedėjui, turto knygos suvedamos, sutikrinamos su faktiškai esamu turtu ir surašomas perdavimo-priėmimo aktas. Knygose asmenys — vienas įstaigą perėmęs, o kitas ją perdavęs — pasirašo.

V. Turto sąskaitybos knygos.

§ 27.

Turto sąskaitybos reikalams vedamos šios pagrindinės knygos: 1) nekilnojamo turto (forma Nr. 1), 2) ūkio ir mokslo inventoriaus (forma Nr. 2), 3) bibliotekos turto (knygų) (forma Nr. 3) ir 4) medžiagos (forma Nr. 5). Be to, pagal reikalą gali būti vedamos pagalbinės inventoriaus knygos (forma Nr. 4), o jei būtų reikalas ir dar kitokios.

PASTABA. Esant svarbioms priežastims gali būti vedama mokslo inventoriui (nuo ūkio inventoriaus) atskira knyga.

§ 28.

Nekilnojamo turto knyga (f. Nr. 1) yra viena visoms Universiteto įstaigoms ir ji vedama bendroje kanceliarijoje. Joje kiekvienam atskiram turto objektui atidaroma atskira sąskaita, paliekant, jei yra reikalas, atitinkamą lapų skaičių.

§ 29.

Į ūkio ir mokslo inventoriaus knygą (f. Nr. 2) kiekvienas daiktas įrašomas skyrium chronologinėje ir eilės tvarkoje. Tarp atskirų įrašų (kiekvienam daiktui) paliekama po vieną — dvi tuščias linijas. Įrašo eilės Nr. yra kartu ir įstaigai priklausančio daikto numeris. Šis numeris, jei tik daikto savybė leidžia, įspaudžiamas arba kitaip kaip pažymimas ir pačiame daikte.

§ 30.

Į bibliotekos turto knygą (f. Nr. 3) įrašomos vien tik knygos. Čia, kaip ir ūkio bei mokslo inventorius, kiekviena knyga įrašoma skyrium chronologinėje ir eilės tvarkoje. Tarp atskirų įrašų

(kiekvienai knygai) taip pat paliekama po vieną ar dvi tuščias linijas. Įrašo eilės Nr. yra kartu ir įstaigai priklausančio bibliotekos daikto numeris. Šis numeris taip pat įspaudžiamas arba kitaip kaip pažymimas ir pačioje knygoje.

PASTABA. Jei kuris veikalas yra kelių tomų, ir jie atskirai įrišti, tai tokiais atvejais kiekvienas tomas į knygą įrašomas skyrium.

§ 31.

Nekilnojamo turto ir inventoriaus knygos (f. Nr. Nr. 1, 2 ir 3) skiriamos neribotam laikui. Jei dėl kurių priežasčių būtų reikalas jas pakeisti naujomis knygomis, tai nurašytas išlaidomis turtas naujose knygose nebeįrašomas. Likęs turtas naujose knygose įrašomas iš eilės (kaip pasakyta §§ 27, 28 ir 29) ir numeruojamas naujais, pagal naujas knygas, numeriais. Senose knygose daromi pažymėjimai apie daiktų įrašymą į naujas knygas, nurodant kiekvieno daikto naują numerį.

§ 32.

Metams pasibaigus, turto (nekilnojamo ir inventoriaus) knygų (f. Nr. Nr. 1, 2 ir 3) vedimas, jei buvo jose padaryta įrašymų, įstaigą vedančių ir tvarkančių asmenų (pav., vedėjo ir buhalterio) parašais patvirtinamas (po paskutinio įrašo).

§ 33.

Pagalbinėje inventoriaus knygoje (f. Nr. 4) kiekvienai daiktų rūšiai, pav., stalams, kėdėms ir t. t., atidaroma atskira sąskaita. Daiktai toje knygoje įrašomi pajamomis ir nurašomi išlaidomis arba kiekvienas skyrium arba, jei jie yra vienos rūšies ir vienodos kainos, vienu įrašu. Metams pasibaigus, atskiros daiktų sąskaitos, jei buvo jose padaryta įrašymų, suvedamos, išve-

dant liekanas. Po to tie suvedimai paminėtų § 32 asmenų parašais patvirtinami.

PASTABA. Šios knygos vedimas neprivalomas; jos reikalingumą sprendžia įstaigos vedėjas.

§ 34.

Medžiagos knygoje (f. Nr. 5) kiekviena medžiaga, o taip pat kvitų ar orderių blankai įrašomi atskiromis sąskaitomis. Metams pasibaigus, tos sąskaitos, jei buvo įrašymų pajamomis ar nurašymų išlaidomis, suvedamos, išvedant liekanas. Po to jos įstaigą vedančių asmenų (kaip paminėta § 32) pasirašomos.

PASTABA. Be to, sąskaitų suvedimai gali būti daromi ir dažniau, pav., mėnesiais ar metų ketvirčiais.

§ 35.

Medžiagos knyga (forma Nr. 5) vedama tik vienerius kalendorinius metus. Kiekvienų metų pradžioje ji turi būti pakeista nauja knyga, į kurią ir įrašoma iš senos knygos medžiagos liekana. Senoje knygoje apie medžiagos liekanų įrašymą į naują knygą daromi pažymėjimai, nurodant naujos knygos puslapį.

PASTABA. Išimtiniais atsitikimais, Valstybės Kontrolei sutikus, ta pati medžiagos knyga gali būti vedama ir kelerius metus.

VI. Turto ir jo sąskaitybos patikrinimas.

§ 36.

Kasmet, metams pasibaigus, įstaigos vedėjas skiria komisiją turtui ir jo sąskaitybai patikrinti.

PASTABA. Reikalui esant, toks patikrinimas gali būti daromas ir dažniau.

§ 37.

Tikrinimą darydama, komisija ypač turi kreipti dėmesį:

a) ar visi tikrinamajame laikotarpyje įstaigos gauti aktai, įsakymai ir šiaip dokumentai patiekti komisijai;

b) ar knygose šniūrai, antspaudos ir lapai sveiki, ar knygose ir dokumentuose nėra abejonės iššaukiančių ir įstatymais draudžiamų ištrynimų, prirašymų arba pataisų ir, bendrai, ar knygos ir dokumentai yra laikomi atitinkamoje tvarkoje;

c) ar visi pajamų ir išlaidų straipsniai turi pateisinamus dokumentus, ar visi tie straipsniai įrašyti savo laiku ir taip, kaip rodo pateisinami dokumentai;

d) ar liekana, susidariusi ligi tikrinamo laikotarpio, teisingai parodyta ir ar tikrinamo laikotarpio išvestoji liekana atitinka tikrenybę;

e) ar padarytos išlaidos atitinka nustatytoms normoms, įsakymams ir t. t., ar teisingai padaryti, atliekant išdavimus, apskaičiavimai ir ar yra gavėjų parašai;

f) ar tinkamai ir saugiai laikomas esąs akivaizdoje turtas bei medžiaga ir ar jie skaičiumi bei kokybe atitinka padarytiems knygose įrašams.

§ 38.

Apie atliktą patikrinimą komisija knygose daro pažymėjimus ir surašo aktą, kurį pasirašo visi tikrinimą dariusios komisijos nariai. Akto originalas su dviem nuorašais siunčiamas Universiteto rektoriui patvirtinti. Vienas patvirtinto akto nuorašas siunčiamas Valstybės Kontrolei, antras paliekamas bendrosios kanceliarijos bylose. Akto originalas grąžinamas įstaigos vedėjui.

§ 39.

Tikrinant rastas turto ar medžiagos perteklius, aktą patvirtinus, įrašomas pajamomis. Pasireiškus trūkumams ar neturintiems teisėto pagrindo išdavimams, tiriamos rastos netvarkos priežastys ir imamasi įstatymais nustatytų priemonių susidariusiam turto ar medžiagos nuostoliui padengti. Pastaruoju atveju dėl turto nurašymo išlaidomis elgiamasi taip, kaip pasakyta šių taisyklių § 14.

VII. Baigiamoji dalis.

§ 40.

Šios taisyklės veikia nuo 1931 m. sausio 1 d.

Veikusios ligi šiol turto taisyklės, šioms taisyklėms įsigaliojus, nustoja galios.

Nekilnojamo

S Ą S K A I

turtui, susidedančiam iš ....

(nekilno

Turto įgijimo žinios

Eil. Nr. Nr.	Smulkus turto aprašymas	Kada, iš kur turtas gautas (arba jo buvimas konstatuotas) arba perkainuotas ir kuriais dokumentais remiantis (nurodant jų pavadinimus, datas ir Nr.).	Turto vertė	
			Lt.	ct

turto knyga

T A Nr................... *F. Nr. 1*

....

jamo turto ir vietos, kur jis yra, pavadinimas)

Turto pasikeitimo ir remontų žinios

Eil. Nr. Nr.	Kada turto pasikeitimas ar remontas įvyko ir kuriais dokumentais konstatuota (jų pavadin., data ir Nr.)	Smulkus turto pasikeitimo ar remonto aprašymas	Kuri suma už likviduotą turtą gauta		Kuri suma remontui išleista	
			Lt.	ct.	Lt.	ct.

F. Nr. 2.

Inventoriaus knyga

Eilės Nr. Nr.	Daikto įrašymo data			Daikto pavadinimas	Smulkus daikto aprašymas	Daikto vertė		Kaip, iš kur daiktas įgytas (ar gautas) ir kuriuo dokumentu (jo pavadinimas, data ir Nr.)	Daikto nurašymo data			Kuriuo dokumentu (jo pavadinimas data ir Nr.) ir dėl kurių priežasčių daiktas nurašytas
Turto įgijimo žinios									Turto nurašymo žinios			
	Metai	Mėnuo	Diena			Lt.	ct.		Metai	Mėnuo	Diena	

F. Nr. 3.

Bibliotekos turto (knygų) knyga

Turto įgijimo žinios												Turto nurašymo žinios			
Eilės Nr. Nr.	Knygos įrašymo data			Knygos pavadinimas	Smulkus knygos aprašymas				Knygos kaina		Kuriuo dokumentu (jo pavadinimas, data ir Nr.) knyga įgyta	Knygos nurašymo data			Kuriuo dokumentu (jo pavadinimas, data ir Nr.) knyga nurašyta
					Autoriaus pavadinimas	Leidimas									
	Metai	Mėnuo	Diena			Kieno	Metai	Kelint.	Lt.	ct.		Metai	Mėnuo	Diena	

Pagalbinė inventoriaus knyga

F. Nr. 4.

....

Turto įgijimo žinios

Eilės Nr. Nr.	Pagrindinės turto knygos eilės Nr. Nr.	Daikto įrašymo data			Trumpas daiktų aprašymas	Daikto vertė (perkamoji)				Daiktų skaičius
						Vienet.		Bendr.		
		Metai	Mėnuo	Diena		Lt.	ct.	Lt.	ct.	

.... sąskaita

Turto nurašymo žinios

Eilės Nr. Nr.	Pagrindinės turto knygos eilės Nr. Nr.	Daikto nurašymo data			Trumpas daiktų aprašymas	Daikto vertė (perkamoji)				Daiktų skaičius
						Vienet.		Bendr.		
		Metai	Mėnuo	Diena		Lt.	ct.	Lt.	ct.	

F. Nr. 5.

Medžiagos knyga

.... sąskaita

Turto įgijimo žinios

Eilės Nr. Nr.	Medžiagos įrašymo data			Iš kur medžiaga įgyta ir kuriuo dokumentu (jo pavadinimas, data ir Nr.)	Medžiagos vertė				Medž. kiekis	
	Metai	Mė-nuo	Die-na		Vienet.		Bendr.		Skaičius	Svoris kg.
					Lt.	ct.	Lt.	ct.		

Turto nurašymo žinios

Eilės Nr. Nr.	Medžiagos nurašymo data			Kuriuo dokumentu (jo pavadinimas, data ir Nr.) nurašyta ir dėl kurių priežasčių	Medžiagos vertė				Medž. kiekis	
	Metai	Mė-nuo	Die-na		Vienet.		Bendr.		Skaičius	Svoris kg.
					Lt.	ct.	Lt.	ct.		

Tvirtinu.
Inž. K. Šakenis,
Švietimo Ministeris
16.I.31 m.

Sutinku.
V. Matulaitis,
Valstybės Kontrolierius
3.II.31 m.

Papildomos taisyklės Vytauto Didž. Universiteto klinikų pajamų sąskaitybai ir atskaitomybei vesti.

§ 1.

Vytauto Didžiojo Universiteto pajamų sąskaitybai ir atskaitomybei vesti taisyklių III skyriaus nuostatuose liečiančiais klausimais apie ligonių ir klinikų pajamas, nustatomos šios papildomos taisyklės.

§ 2.

Klinikų ligoniai skirstomi į a) ambulatorinius ir b) stacionarinius. Stacionarinis skyrius turi 2 klases: II ir III (veikia nuo 1933.XI.1).

§ 3.

Mokestį už ligonių ambulatorinį apžiūrėjimą ir stacionarinį jų gydymą bei išlaikymą nustato Universitetas, o tvirtina Švietimo Ministeris, susitaręs su Valstybės Kontrolierium.

§ 4.

Paminėto aukščiau (§ 3) mokesčio priėmimas, jo sąskaityba ir atskaitomybė atliekama prisilaikant tvarkos, nustatytos taisyklėse V. D. U. pajamų sąskaitybai ir atskaitomybei vesti. Apie mokesčio priėmimą ligoniui ar jo globėjui turi būti išduotas nustatytas kvitas.

§ 5.

Mokestis už ambulatorinį apžiūrėjimą turi būti paimtas iš kiekvieno ligonio, dar prieš apžiūrėjimą, nežiūrint į tai ar jis atvyko, kaip ambulatorinis ligonis ar kaip stacionarinis. Po to, ligonis įregistruojamas į klinikos ligonių dienyną. (forma Nr. 1).

§ 6

Paliekami klinikoje ligoniai (stacionariniai) turi nustatytą mokestį sumokėti iš anksto. Už kiek laiko iš anksto turi sumokėti ligonis (ar jo globėjas) nustato po ambulatorinio apžiūrėjimo gydytojas.

PASTABA. Pinigai, gauti už ambulatorinį apžiūrėjimą, į mokestį už stacionarinį gydymą ir išlaikymą neįskaitomi.

§ 7.

Mokestis iš anksto gali būti neimamas tik tuomet, kai ligonis atvyksta su valstybės ar savivaldybės įstaigos raštu gydytis jų sąskaiton, arba klinikos direktoriaus parėdymu staigiais atvejais, reikalaujančiais skubaus gydymo arba operacijos.

§ 8.

Visais atvejais, už ligonį paliktą klinikoje, jei jis neišbūtų joje ir 3 dienų, turi būti vis dėlto mokestis už 3 dienas paimtas.

§ 9.

Palikus ligonį klinikoje, jis įregistruojamas į stacionarinių ligonių registruojamąją knygą (forma Nr. 2) ir jam surašoma atskiras ligonio atsiskaitomasis lapelis (forma Nr. 3). Ligonio atsi-

skaitomasis lapelis po to perduodamas atitinkamam gydytojui, kuris jį laiko savo žinioje drauge su ligonio istorijos lapu ligi ligonis iš klinikos bus paleistas.

PASTABA. Įregistruoti ligonį į stacionarinių ligonių knygą ir surašyti ligonio atsiskaitomąjį lapelį, imamas iš jo pasas ar jam tolygus dokumentas.

§ 10.

Ligoniui išeinant iš klinikos padaromas ligonio atsiskaitomajame lapely apskaičiavimas, kiek iš jo, ligonio, už gydymą ir išlaikymą pridera. Tą apskaičiavimą padaro ligonio gydytojas ir po to ligonio atsiskaitomasis lapas perduodamas klinikos raštinei, kur paminėtas apskaičiavimas patikrinamas.

§ 11.

Patikrinus šių taisyklių § 10 paminėtą ligonio atsiskaitomąjį lapelį ir jame surašytą apskaičiavimą, išrašoma, einant tvarka, numatyta taisyklėse V. D. U. pajamų sąskaitybai ir atskaitomybei vesti, tam tikra sąskaita (iš trijų egzempliorių), kurios vienas (pirmas) egzempliorius įteikiamas pinigų mokėtojui.

PASTABA. Ligoniui esant klinikoje ilgiau kaip mėnesį, tokia sąskaita išrašoma kiekvieną kartą kalendoriniam mėnesiui pasibaigus.

§ 12.

Stacionarinių ligonių registruojamoje knygoje, kur kiekvienam ligoniui atidaroma atskira sąskaita, įrašai daromi apie sumas, prideramas gauti

pasirėmus sąskaitomis, o apie jau gautas, pasirėmus pajamų kvitais. Atsiskaitant su ligoniu (kada jis visai išeina iš klinikos) už jo gydymą ir išlaikymą jo sąskaita suvedama. Balansas tvirtinamas klinikos direktoriaus ir raštvedžio parašais.

PASTABA. Gauti pinigai už ambulatorinį apžiūrėjimą šioje knygoje neįrašomi.

§ 13.

Dienos pradžia skaitoma 12 val. nakties; nepilna diena skaitoma už pilną.

§ 14.

Visos šiose taisyklėse paminėtos knygos skiriamos vieneriems metams. Jei metų eigoje tiems metams skirtų knygų neužtektų, tai, pabaigus vienas knygas, imamos kitos.

PASTABA. Valstybės Kontrolei sutikus, galima naudoti tas pačias knygas ir kelerius metus.

§ 15.

Knygų lapai turi būti sunumeruoti, peršniūruoti ir jų skaičius Universiteto antspaudu ir atitinkamais parašais patvirtintas.

§ 16.

Šios taisyklės veikia nuo jų patvirtinimo dienos.

F. Nr. 1

.... klinikos ligonių dienynas.

Eilės Nr.	Pajamų kvitų data Mėn.	D.	Nr.	Pavardė ir vardas	Globėjo (jei lig. globojamas) pavardė ir vardas	Amžius	Tautybė	Užsiėmimas	Gyvenamoji vieta	Diagnozė

.... **klinikos stacionarinių ligonių registruojamoji knyga**

Sąskaita Nr............. *F. Nr. 2.*

Žinios apie ligonį	Ligonio piniginė sąskaita							
	sąskaitų		pajamų kvitų		debetas		kreditas	
	data	Nr.	data	Nr.	Lt.	ct.	Lt.	ct.
Ligonio 1. Pavardė .... 2. Vardas .... 3. Amžius .... 4. Tautybė .... 5. Užsiėmimas....... 6. Gyvenamoji vieta .... 7. Paso Nr. ir jį išdavusios įstaigos pavadinimas .... 8. Globėjo (jei ligonis globojamas): a) pavardė......... b) vardas.......... c) gyvenam. vieta .... 9. Diagnozė: .... 10. Įregistravimo data .... 11. Išregistr. data.....								

F. Nr. 3

Ligonio sąskaita Nr.......... 193...m.

Vytauto Didžiojo Universiteto

..............................Klinika

Ligonio atsiskaitomasis lapelis

1. Ligonio pavardė ir vardas..
2. Diagnozė ....

....

3. Kurion klasėn priimtas ....
4. Ligonio priėmimo data ....
5. Už kiek laiko iš anksto turi būti sumokėta..........

Gydytojas....................
(parašas)

6.

Pažymėjimas apie gydymą ir operacijas, už kuriuos pridera paimti numatytas taksoje atskiras atlyginimas	Suteikusio gydymą ar padariusio operaciją gydytojo parašas	Kiek pridera už atskirą gydymą ar operaciją	
		Lt.	ct.

Ligonis iš klinikos išrašytas 193...m.........mėn.....d.

8. Už ligonio klinikoje išbūtą laiką.........dienų pridera ....lt.....ct.

Gydytojas....................
(parašas)

Apskaičiavimas už lig. išlaikymą ir gydymą patikrintas

Klinikos Direktorius....................
(parašas)

Tvirtinu.
Inž. K. Šakenis,
Švietimo Ministeris
21.I.31 m.

Sutinku.
V. Matulaitis,
Valstybės Kontrolierius
3.II.31 m.

Vytauto Didžiojo Universiteto Klinikų ligonių maitinimo instrukcija.

§ 1.

Universiteto klinikų ligonių maitinimas atliekamas prie Karo Ligoninės, Kaune, su ja sutartomis sąlygomis, atitinkamai nustatyta tvarka patvirtintomis.

PASTABA. Teikiamu ligoniams maistu gali naudotis ir klinikų tarnautojai pagal tuo reikalu veikiančias normas.

§ 2.

Klinikų ligoniai maitinami pagal normas nustatytas Universiteto ir Švietimo Ministerio, susitarus su Valstybės Kontrolierium, patvirtintas.

§ 3.

Maitinamų ligonių judėjimui sekti klinikose kiekvienam mėnesiui skyrium vedamas tam tikras dienynas (forma Nr. 1). Į šį dienyną kasdien įrašomi atvykę ir išvykę ligoniai; pažymint atvykusių ir išvykusių ligonių vardus bei pavardes ir atitinkamų ligonių registruojamosios knygos Nr. Nr. Dienynas, mėnesiui pasibaigus, klinikos direktoriaus ir raštvedžio parašais patvirtinamas.

PASTABA. Gaunantiems maistą klinikos tarnautojams vedamas atskiras dienynas tokios pat formos.

§ 4.

Reikalingam ligoniams maitinti maistui iš Karo Ligoninės gauti kiekvieną dieną iš vakaro klinikų palatos, kiekviena skyrium, surašo valgio porcijų pareikalavimo lapus (forma Nr. 2) ir juos įteikia klinikos raštinei. Valgio porcijų reikalavimo lapai pasirašomi palatos gydytojo.

PASTABA I. Atvykus naujam ligoniui ar tarnautojui, jei yra reikalinga, surašomas tai dienai papildomas valgio porcijų reikalavimo lapas.

PASTABA II. Tarnautojams porcijų reikalavimo lapus sustato klinikos raštvedys.

§ 5.

Gautieji iš palatų valgio porcijų reikalavimo lapai klinikos raštinėje patikrinami. Pasirėmus tais patikrintais palatų reikalavimo lapais, klinikos surašomas vienas bendras Karo Ligoninei maisto reikalavimo lapas (forma Nr. 3). Šis lapas surašomas iš trijų egzempliorių, kurių du įteikiami Karo Ligoninės administracijai, o trečias — paliekamas klinikos raštinės bylose.

§ 6.

Mėnesiui pasibaigus turi būti gauta iš Karo Ligoninės atitinkama sąskaita apie tai, kiek jai už klinikos ligonių ir tarnautojų maitinimą pridera sumokėti. Prie sąskaitos reikalinga, kad būtų pridėti visi įteiktieji Karo Ligoninės administracijai bendri maisto reikalavimo lapų pirmieji egzemplioriai.

§ 7.

Gauta iš Karo Ligoninės sąskaita, pasirėmus klinikoje turimais duomenimis ir sudaryta su-

tartimi, klinikos administracijos patikrinama ir, jei neaiškumų nerandama, patvirtinama. Po to, ji, sąskaita, su apyskaita siunčiama Universiteto raštinei apmokėti.

§ 8.

Prie siunčiamos Universiteto raštinei Karo Ligoninės sąskaitos turi būti pridėti: a) ligonių judėjimo dienyno nuorašas b) ir grąžinti iš Karo Ligoninės bendri maisto reikalavimo lapai.

PASTABA. Taip pat pridedama ir tarnautojų judėjimo dienyno nuorašas.

§ 9.

Universiteto raštinė, apmokėjusi Karo Ligoninės sąskaitą, pasielgia su ja taip, kaip yra nustatyta taisyklėse įstaigų kreditų (asignuojamų išlaidoms) sąskaitybai ir atskaitomybei vesti.

§ 10.

Ši instrukcija veikia nuo jos patvirtinimo dienos.

F. Nr. 1.

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS

.... klinika

Maitinamųjų ligonių judėjimui sekti

Dienynas

193...... metų.. mėnesiui

193..........metų

Dienos	Kiek liko iš praeitos dienos	Atvyko	Išvyko	Iš viso	Faktiškai maitinosi
1.		Iš..........mén..........d.			
2.		buvo pasilikę			
29.					
30.					
31.					

..........mėnesio

Atvykusių ligonių vardai, pavardės bei ligonių registracijos knygos Nr.......	Išvykusių ligonių vardai, pavardės ir ligonių registracijos knygos Nr......

F. Nr. 2

Vytauto Didžiojo Universiteto

....klinikos

....palatos

MAISTO REIKALAVIMAS

193..... m. .... mėn. ....dienai

Daviniai	Kiek	Priedai	Kiek	Pastaba
Paprastų . .	....			
		Kompoto . .	....	
Padidintų . .	....	Kisieliaus .	....	
		Ryžių košės .	....	
Silpnų I . . .	....	Manų košės .	....	
		Bulvių košės	....	
Silpnų II . .	....	Kiaušinių .	....	
		Kiaušinienės	....	
Silpnų III .	....	Kakao . . .	....	
		Buliono . .	....	
Pieniškų .	....	Galereto . .	....	
		Vinigreto . .	....	
Aštrių . .	....	Kotletų . .	....	
		Morso . . .	....	
Tuberkuliozinių .	....	Pieno . . .	....	
Karininkų .	....	Arbatos . .	....	

Gydytojas

Ligonių judėjimo žinios.

Ligonių judėjimas	Skaičius	Atvykusių bei perkeltų iš kitų palatų pavardės ir vardai	Išvykusių bei perkeltų į kitas palatas pavardės ir vardai
Buvo 193..... m.			
................m.....d.	....		
Atvyko	......		
Išvyko	....		
Viso .	....		

Gydytojas

F. Nr. 3

Vytauto Didžiojo Universiteto

....klinikos

BENDRAS PORCIJŲ REIKALAVIMO LAPAS

193.....m. ....mėn.............dienai.

Skyrius	Palata	Ligonių ar personalo skaičius	Porcijų pavadin. ir skaičius										
			Paprastas	Padidint.	I silpnas	II silpnas	Pieniškas						
Viso .													
Papild. atvyk. ligon.													
Personalui . .													
Iš viso													

Tvirtinu
Įnž. K. Šakenis
Švietimo Ministeris
21.I.31.

Valstybės Kontrolierius
V. Matulaitis
sutiko 1931.III.31 d.
raštu Nr. 1337.

Vytauto Didžiojo Universiteto Klinikų ligonių ir tarnautojų išlaikymo normos.

§ 1.

Remiantis Medicinos fakulteto susitarimo su Karo Ligonine protokolu § 2a, klinikos savo ligonius maitina Karo Ligoninės nustatytais maisto daviniais ir priedais pagal pridedamas prie šio dvi lenteles; tačiau karininko sanatorinis ir tuberkuliozinis daviniai gali būti duodami tik 1 (Valst. Kontrolieriaus 1933.X.25 d. rašto Nr. 4437 pakeista II.) klasės ligoniams.

§ 2.

Maistui pirmųjų trijų kategorijų tarnautojams duodama padidintas davinys. Aukštesniųjų kategorijų tarnautojams, pradedant nuo 4-tos kategorijos duodama karininko davinys.

§ 3.

Tarnautojai už maistą, bei butą su kuru ir šviesa moka Ministerių Kabineto 1927 m. lapkričio mėn. 26 d. nutarimu nustatytomis normomis.

§ 4.

Dežuruojąs personalas, jei jis iš klinikos negauna išlaikymo, už maistą per dežuravimo dieną nieko nemoka (reikia Min. Kab. sutikimo).

§ 5

Gydytojų, laborantų, gailestingųjų seserų ir raštvedžio gyvenamieji kambariai valomi klinikos tarnaitės; visi kiti tarnautojai patys valosi savo kambarius.

§ 6.

Žemesniojo klinikos personalo ir gailestingųjų seserų skalbiniai skalbiami klinikos sąskaiton (reikia Min. Kab. sutikimo).

§ 7.

Šios normos vykdomos nuo klinikų veikimo pradžios.

1931 m. sausio mėn. 15 d.

V. D. U. Klinikų ligonių ir tarnautojų išlaikymo normų § 1 priedas.

Tvirtinu.
Pulk. Giedraitis,
Krašto Apsaugos Ministeris.
8. XI. 30 m..

Protokolas.

1930 metų kovo mėn. 3 dien. Karo Ligoninėje įvyko pasitarimas dėl aptarnavimo Karo Ligoninės skalbykla ir virtuve Universiteto Akių ir Ausų klinikų. Pasitarime dalyvavo: Sanitarijos Valdybos Viršininko Padėjėjas gyd. pulk. Ingelevičius, Karo Ligoninės gyd. pulk. Marcinkus, Ūkio Inspektorius pulk. leit. Butkevičius, Karo Ligoninės Ūkio Viršininkas majoras Kukinas, Medicinos Fakulteto Dekanas prof. Lašas, prof. Radzvickas, prof. Avižonis, docentas Blažys.

Apžiūrėję Karo Ligoninės skalbyklą ir virtuvę pasitarimo dalyviai išaiškino:

1) Ligoninės skalbykla, dirbdama 24 valandas per parą, nespėja aptarnauti Karo Ligoninės ir Įgulos dalių ir dėliai to priimti skalbti Universiteto klinikų baltinius jokiu būdu negali.

2) Virtuvė galėtų pagaminti valgį Universiteto Ausų ir Akių klinikoms šiomis sąlygomis:

a) Klinikos turi pasitenkinti Karo Ligoninės nustatytais maisto daviniais.

b) sunaudotų produktų ir kitų išlaidų vertė — pinigais turi eiti iš Švietimo Ministerijos sąmatos į Krašto Apsaugos Ministerijos sąmatą atatinkamiems paragrafams papildyti.

c) klinikos Karo Ligoninės virtuvei duoda 2 tarnaites.

Originale pasirašė: Pulk. gyd. Ingelevičius, pulk. gyd. Marcinkus, pulk. leit. Butkevičius, prof. Lašas, prof. Radzvickas, prof. Avižonis, doc. Blažys.

Priėmimas maitinimui svetimos ministerijos įstaigos žymiai apsunkins Karo Ligoninės Ūkio dalį, kurioje ir be to tiek daug darbo, kad tenka dirbti vakarais. Įleidimas svetimos ministerijos tarnautojų negeistinas drausmės atžvilgiu. Taipogi gali kilti visokie nesusipratimai tarp klinikos ir ligoninės dėl maisto kokybės.

Jeigu įvykdymas šio protokolo yra būtinas, tai geistina, kad Karo Ligoninė atskaitomybei vesti gautų vieną raštininką ir kad kylantieji nesusipratimai galutinai būtų sprendžiami Ligoninės Viršininko.

Kaunas, (pas.) **Majoras Kukinas.**
17 - XI - 30 m.

V. D. U. Klinikų ligonių ir tarnautojų išlaikymo normų § 3 priedas.

1927 m. lapkričio mėn. 26 dieną Ministerių Kabinetas, eidamas Valstybės tarnautojų atlyginimo įstatymo 22 §, nutarė nuo š. m. gruodžio mėn. 1 d. nustatyti valstybinių ligoninių ir sanatorijų tarnautojams už teikiamą jiems maistą, butą su kuru ir šviesa mokesnį, kuris sulaikomas iš jų algų taip: nuo I iki VI kat. imtinai 20% (10% už maistą ir 10% už butą su kuru ir šviesa), nuo VII iki VIII kat. imt. 25% (15% už maistą ir 10% už butą su kuru ir šviesa) nuo IX iki XIV kat. 35% (20% už maistą ir 15% už butą su kuru ir šviesa).

TURINYS.